



ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2569

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
3	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
4	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	เมษายน	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
5	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	เมษายน	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
6	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	เมษายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
7	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
8	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครองฯ, งานครูที่ปรึกษาฯ
9	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / สั่งซื้อหนังสือเรียนระดับ ปวส.	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
10	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 1	เมษายน - มิถุนายน	3 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
11	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
12	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, งานบริหารงานทั่วไป

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
13	จัดทำใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
14	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	พฤษภาคม	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
15	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
16	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลพื้นฐาน 9 ประการ ของวิทยาลัยฯ / จัดทำคู่มือ / แนวทาง / อบรม ให้นักเรียน นักศึกษา ในการกรอกข้อมูลเข้าเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V - COP)	พฤษภาคม	1 - 2	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
17	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
18	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
19	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษาารวมรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
20	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	2	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว,งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
21	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน / รายวิชาปรับพื้นฐาน ของปีการศึกษา	พฤษภาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
22	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
23	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
24	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	3	งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
25	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
26	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
27	เข้าร่วมกิจกรรม / สมัครงานขององค์กรฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพ ชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
28	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	พฤษภาคม	4	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
29	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
30	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
31	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
32	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
33	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
34	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
35	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบที่ 1)	พฤษภาคม - มิถุนายน	4 , 1	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
36	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม - มิถุนายน	1 - 4 , 1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
37	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
38	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
39	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมการจัดทำรูปเล่มกิจกรรมของสถานศึกษา	มิถุนายน	1	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
40	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	1	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
41	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ครูผู้สอนกำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
42	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
43	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัครสรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
44	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
45	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
46	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
47	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
48	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช. และ ปวส. ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	3	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
49	รับบริจาคโลหิตโดยสภากาชาดไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา นักศึกษา
50	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
51	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายก องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
52	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
53	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล / กำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS	มิถุนายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
54	ดำเนินกิจกรรมชักซ้อมการแข่งขันกีฬาภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
55	การคัดกรองเพื่อหากกลุ่มเสี่ยงของนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 2	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
56	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
57	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ชมรมลูกเสือโรเวอร์)
58	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
59	ประเมินแผนธุรกิจ	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
60	ดำเนินการขับเคลื่อนการต่อยอดสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Up-skilling, Re-skilling, New skill) ด้วยวิธีการยืดหยุ่นและหลากหลาย	กรกฎาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้,สาขาวิชาที่เปิดสอน
61	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสี ภายในด้านกีฬายาเสพติดและการประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
62	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระ ชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
63	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	กรกฎาคม	4	วัดผลและประเมินผล
64	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียน ด้วยการขยายเครือข่ายฯ	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
65	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
66	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบที่ 2)	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
67	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 2	กรกฎาคม - กันยายน	1 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
68	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า สิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเมินชมรมดีเด่นภายใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
69	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
70	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว,ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิด สอน
71	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2569	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ,ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
72	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน / ส่งข้อสอบปลายภาค / ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ภาคเรียนที่ 1	สิงหาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
73	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
74	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
75	เลือกกองที่ฝึกงานภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	สิงหาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
76	ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	สิงหาคม	3 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
77	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรม วิชาชีพ / กิจกรรมนวมสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
78	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
79	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
80	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปลัมภ์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
81	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ	กันยายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
82	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
83	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
84	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
85	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	กันยายน	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
86	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
87	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
88	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ / สัมมนาฝึกงาน และจัดนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	กันยายน	2 - 4	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์,งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
89	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
90	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อโสตทัศน / สำนวณหลักฐาน การใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	3	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
91	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
92	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
93	วันปิดภาคเรียน / ส่งผลการเรียน , กรรมการพิจารณาผลการเรียนภาคเรียนที่ 1	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
94	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กันยายน	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีทางการศึกษา
95	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	กันยายน - ตุลาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
96	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
97	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
98	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
99	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
100	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
101	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
102	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
103	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผลการค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
104	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า นักเรียน นักศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว, งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
105	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
106	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อโสตทัศนเพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
107	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
108	นิเทศติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
109	ให้บริการศึกษาค้นคว้า และบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีทางการศึกษา
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569				
110	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
111	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	ตุลาคม	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
112	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
113	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
114	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
115	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0 , มส.	ตุลาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
116	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
117	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
118	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
119	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1	ตุลาคม	1	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
120	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย,งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล,งานบริหารงานทั่วไป
121	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
122	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครองฯ, งานครูที่ปรึกษาฯ
123	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า ,หัวหน้าแผนกวิชา, งานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ
124	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
125	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ /ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
126	ดำเนินกิจกรรมวันปียมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
127	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
128	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
129	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
130	นำเข้าข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2568 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
131	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว, ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
132	ประชุมเตรียมการ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ / รับการประเมิน นักวิชาชีพในอนาคต แห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
133	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
134	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ.	พฤศจิกายน - ธันวาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมการวิจัยฯ, ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ, ฝ่ายวิชาการ
135	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	ธันวาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
136	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2570	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
137	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
138	วันรัฐธรรมนูญ	ธันวาคม	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
139	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	ธันวาคม	3	วัดผลและประเมินผล
140	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ จักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
141	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
142	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 / สอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	วัดผลและประเมินผล
143	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชมนักวิชาชีพในอนาคต แห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับสอจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ, งานกิจกรรมฯ, สาขาวิชา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
144	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	วัดผลและประเมินผล
145	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2570	มกราคม	1	งานทะเบียน, งานการเงิน
146	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ / การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	มกราคม	1 - 3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
147	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	มกราคม	1 - 4	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
148	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
149	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงาน ทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
150	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2570	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
151	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จุดหมายตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2570	มกราคม	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
152	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
153	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
154	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
155	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2	มกราคม	2 , 4	วัดผลและประเมินผล
156	ส่งรายชื่อนักเรียน / นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80	มกราคม	2 , 4	วัดผลและประเมินผล
157	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2569	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
158	ดำเนินการทดสอบ V - Net	มกราคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
159	เลือกสถานที่ฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
160	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ	มกราคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมการวิจัยฯ,ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน,ฝ่ายวิชาการ
161	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570	กุมภาพันธ์	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
162	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
163	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
164	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 / ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมภาษณ์นักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
165	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
166	วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
167	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
168	ปิดภาคเรียน 2 / ส่งผลการเรียน / กรรมการพิจารณาผลการเรียน	กุมภาพันธ์	3	วัดผลและประเมินผล
169	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อโสตทัศน / สำนักรวบรวมหลักฐานการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	3	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
170	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
171	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0, มส. / ประกาศผลการแก่ 0, มส.	กุมภาพันธ์	4	วัดผลและประเมินผล
172	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
173	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กุมภาพันธ์	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
174	สอบมาตรฐานวิชาชีพ	กุมภาพันธ์ - มีนาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล,สาขาวิชา
175	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1	มีนาคม	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
176	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขออนุมัติผลการเรียน	มีนาคม	1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
177	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษาฯ, งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ
178	ทดสอบวัดความรู้ นักเรียน นักศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อ	มีนาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
179	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2570	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน
180	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตรแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน
181	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
182	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
183	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 2	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
184	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
185	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
186	ดำเนินกิจกรรมวันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
187	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
188	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2570 / รายงานตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2570	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
189	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
190	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
191	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมี / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมิน วิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
192	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการ ดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
193	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ใน ความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
194	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและ ธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
195	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
196	ให้บริการศึกษาค้นคว้าและบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีทางการศึกษา
197	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
198	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อโสตทัศน เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
199	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
200	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
201	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
202	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการ ทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
203	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของสื่อการเรียนการสอน / ซ่อมแซมครุภัณฑ์ / ให้บริการอุปกรณ์สื่อฯ / ตรวจสอบและดูแลรักษา ระบบเครื่องเสียงต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
204	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการเงิน
205	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงทะเบียนคุมเอกสาร / แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดประจำปี / สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุ / ดำเนินการการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัยฯ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานพัสดุ
206	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียน รับ - ส่งเอกสารแยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอแฟ้มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกี่ยยหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ / รับแฟ้มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการสแกนหนังสือ และส่งหนังสือเข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้ผู้อำนวยการ / เก็บรักษา รวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา	ตลอดปีการศึกษา		งานบริหารทั่วไป
207	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชี ประจำวันและประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชี ประจำเดือน	ตลอดปีการศึกษา		งานการบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
208	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, จัดอบรม / ให้บริการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่	ตลอดปีการศึกษา		งานอาคารสถานที่
209	เพิ่ม / ตรวจสอบ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานระบบบริหารสถานศึกษา RMS ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งาน ศธ.02 ออนไลน์ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานอีเมลของวิทยาลัยฯ @pvc.ac.th ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / ปรับปรุงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯให้เป็นปัจจุบัน / ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ตามวันสำคัญต่าง ๆ / ลงประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร หน้าเว็บไซต์ และหน้าเพจวิทยาลัยฯ / การบริการและพัฒนาดูแลระบบเครือข่ายของวิทยาลัยฯ	ตลอดปีการศึกษา		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

ภาคผนวก

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	เมษายน	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน,งานการเงิน,งานปกครองฯ,งานครูที่ปรึกษาฯ
4	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย,งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ,งานบริหารทั่วไป
5	จัดทำใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
6	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
7	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
8	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
9	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	พฤษภาคม	4	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
10	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
11	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่ กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
12	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
13	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
14	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2570 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	กันยายน	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
15	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
16	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
17	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569				
18	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
19	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	ตุลาคม	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
20	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน
21	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย,งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ,งานบริหารทั่วไป
22	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน,งานการเงิน,งานปกครองฯ,งานครูที่ปรึกษาฯ
23	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

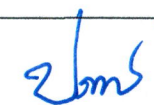
ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
24	นำเข้าข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2569 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
25	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ จักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
26	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2570	มกราคม	1	งานทะเบียน,งานการเงิน
27	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิ มาลา	มกราคม	1 - 4	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
28	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2570	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน,งานการเงิน,สาขาวิชา
29	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
30	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2570 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
31	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
32	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษาฯ, งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ
33	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษา ครั้งที่ 1	มีนาคม	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
34	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษาฯ, งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
35	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน,งานการเงิน
36	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตรแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน
37	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
38	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2568 / รายงานตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2570	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
39	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
40	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
41	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
43	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
44	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงทะเบียนคุมเอกสาร / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุประจำปี / สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุ / ดำเนินการการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัยฯ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานพัสดุ
45	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารแยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอแฟ้มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกี่ยยหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ / รับแฟ้มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการสแกนหนังสือ และส่งหนังสือเข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้ผู้อำนวยการ / เก็บรักษารวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา	ตลอดปีการศึกษา		งานบริหารทั่วไป
46	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชีประจำวันและประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีประจำเดือน	ตลอดปีการศึกษา		งานบัญชี
47	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, จัดอบรม / ให้บริการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่	ตลอดปีการศึกษา		งานอาคารสถานที่



(นางปราณี ต่อมดวงแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้รับรองข้อมูล

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569				
1	นำเข้าข้อมูลนักเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาใหม่ ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1 ทำการเข้ากรอกข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V - COP) พร้อมกับวิเคราะห์ปัญหาที่นักศึกษาไม่เข้ากรอกข้อมูล / ปรับปรุงข้อมูล สถานศึกษาในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤษภาคม	3 - 4	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
2	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
3	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระยะที่ 1)	เมษายน - มิถุนายน	3 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
4	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
5	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
6	แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	พฤษภาคม	3	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
7	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
8	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	พฤษภาคม	4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
9	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
10	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมเกี่ยวกับงานวิจัยฯ	มิถุนายน	1	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
11	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัคร สรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
12	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
13	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	มิถุนายน	1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
14	รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ระบบติดตามและการประเมินผลการอาชีวศึกษา e-MVS (ช่วงที่1)	กรกฎาคม - กันยายน	1 - 4	งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
15	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
16	ประเมินแผนธุรกิจ	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
17	จัดทำรายงานประจำปีตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษา และหน่วยงาน	สิงหาคม-กันยายน	1 - 4	งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
18	แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	สิงหาคม	3 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
19	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	สิงหาคม	4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
20	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ หน่วย ประจำปีการศึกษา 2569	สิงหาคม	1 - 4	งานส่งเสริมการวิจัย,ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ, ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
21	รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบการควบคุมภายใน csvec	สิงหาคม-กันยายน	1 - 4	งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
22	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่สาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
23	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
24	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ	กันยายน	2 - 4	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรมฯ,งานทวิภาคีฯ
25	นำโครงการแต่ละสาขาวิชา / งานนำเสนอต่อรองแต่ละฝ่าย	กันยายน	3 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
26	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	กันยายน	4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
27	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	4	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรมฯ งานทวิภาคีฯ
28	ตรวจสอบข้อมูลศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	กันยายน	4	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
29	ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	ตลอดปีการศึกษา		งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
30	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย,งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
31	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
32	จัดทำรูปแบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	ตุลาคม	1 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
33	ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.2,3 และ ปวส.2 ผ่านเว็บไซต์ ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V – COP) / รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569 / ปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยฯ เพื่อเข้างานประกันคุณภาพฯ	ตุลาคม	1 - 2	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
34	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
35	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมธุรกิจฯ, หัวหน้าแผนกวิชา
36	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	ตุลาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
37	วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติและงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องราชการประจำปีของสถานศึกษา ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รวบรวมและประเมินผลการดำเนินงาน รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา		งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
38	รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
39	ระบบติดตามและการประเมินผลการอาชีวศึกษา e-MVS	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
40	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
41	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
42	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
43	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
44	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
45	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569				
46	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ. ประจำปีการศึกษา 2569	ธันวาคม	1 - 4	งานส่งเสริมการวิจัยฯ ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ฝ่ายวิชาการ
47	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
48	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
49	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมการวิจัยฯ ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ฝ่ายวิชาการ
50	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2	กุมภาพันธ์	1	งานส่งเสริมการวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ
51	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ชาติ ประจำปีการศึกษา 2569	กุมภาพันธ์	1 - 4	งานส่งเสริมการวิจัยฯ ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ฝ่ายวิชาการ
52	สำรวจความพึงพอใจ การบริการ / ใช้งานระบบเครือข่าย ของ ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา	กุมภาพันธ์		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
53	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ	กุมภาพันธ์	2 - 4	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
54	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2	กุมภาพันธ์	4	งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
55	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570	กุมภาพันธ์	4	งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
56	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
57	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
58	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 2	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
59	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
60	รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ระบบติดตามและการประเมินผลการอาชีวศึกษา e-MVS (ช่วงที่2)	เมษายน-มิถุนายน		งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
61	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
62	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570	เมษายน	4	งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
63	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
64	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
65	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
66	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
67	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
68	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
69	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสาร ในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
70	เพิ่ม / ตรวจสอบ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานระบบบริหารสถานศึกษา RMS ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งาน ศธ.02 ออนไลน์ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานอีเมลของวิทยาลัยฯ @pvc.ac.th ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / ปรับปรุงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ วิทยาลัยฯให้เป็นปัจจุบัน / ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ตามวันสำคัญต่าง ๆ / ลงประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร หน้าเว็บไซต์ และหน้าเพจวิทยาลัยฯ / การบริการและพัฒนาดูแลระบบเครือข่ายของวิทยาลัยฯ	ตลอดปีการศึกษา		งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร



(นางสาวทิพกฤตา อินไชย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผู้รับรองข้อมูล

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569				
1	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
2	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
3	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
4	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 25689	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน,งานการเงิน,งานปกครองฯ, งานครูที่ปรึกษาฯ
5	ประชุมคณะกรรมการและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย,งานบริหารและพัฒนาทรัพยากร,งานบริหารทั่วไป
6	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	2	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว,งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
7	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
8	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	3	งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
9	เข้าร่วมกิจกรรม / สัมครสมาชิกองค์การฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
10	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
11	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
12	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	1	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
13	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
14	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
15	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช. และ ปวส. ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	3	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
16	รับบริจาคโลหิตโดยสภากาชาดไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
17	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
18	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายก องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
19	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
20	ดำเนินกิจกรรมชักซ้อมการแข่งขันกีฬาภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2569	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
21	การคัดกรองเพื่อหากลุ่มเสี่ยงของนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 2	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
22	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ชมรม ลูกเสือโรเวอร์)
23	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในต้านภัยยาเสพติดและการประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
24	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
25	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
26	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเมินชมรมดีเด่นภายใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
27	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
28	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2569	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ,ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
29	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
30	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรม วิชาชีพ / กิจกรรมนวสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
31	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปถัมภ์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
32	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
33	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า นักเรียน นักศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว, งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569				

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
34	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย,งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล,งานบริหารทั่วไป
35	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน,งานการเงิน,งานปกครองฯ,งานครูที่ปรึกษาฯ
36	ดำเนินกิจกรรมวันปิยมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
37	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว ,ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
38	ประชุมเตรียมการ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ / รับการประเมิน นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
39	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	ธันวาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
40	วันรัฐธรรมนูญ	ธันวาคม	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
41	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
42	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชุมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้,งานกิจกรรมฯ
43	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2570	มกราคม	1 - 4	งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
44	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษาฯ,งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ
45	วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
46	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน,งานครูที่ปรึกษาฯ, งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ
47	ดำเนินกิจกรรมวันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
48	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
49	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย



(นายศิริชัย นาระกันทา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
ผู้รับรองข้อมูล

ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569				
1	ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อการจัดหาสถานที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา	มกราคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
2	คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อทำ MOU ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาเพื่อจัดนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	มกราคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
3	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	มีนาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
4	จัดทำคู่มือฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูนิเทศ	มีนาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
5	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	มีนาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
6	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	เมษายน	3 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
7	ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนรายวิชา / ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	พฤษภาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
8	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีความร่วมมือ
9	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน	พฤษภาคม	1	งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
10	จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	พฤษภาคม	1	งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
11	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
12	ลงทะเบียนหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่ ทศนิยมของดิวี่	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
13	ให้บริการ การอ่าน การยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมถ่ายเอกสาร	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
14	จัดหนังสือตามหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระบบทศนิยมของดิวี่	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
15	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการ จัดการเรียนรู้	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
16	ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤษภาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
17	จัดประชุมครูนิเทศวางแผนการนิเทศ นักเรียน นักศึกษา	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
18	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
19	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
20	ดำเนินการสำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
21	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
22	ลงเวลาสอบ / จัดตารางสอบ	มิถุนายน	2	งานวัดผลและประเมินผล
23	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน / ประกาศรายชื่อนักเรียน / นักศึกษาผู้ที่ไม่ได้สิทธิ์เข้าสอบ	มิถุนายน	3 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
24	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 1	มิถุนายน	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
25	จัดป้ายประกาศ(บอร์ด)เกี่ยวกับวันสำคัญของไทย บุคคลสำคัญของไทย และเหตุการณ์สำคัญของไทย	มิถุนายน	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
26	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
27	ดำเนินการโรเนียวข้อสอบปลายภาคเรียน	กรกฎาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
28	สอบปลายภาคเรียน / กำหนดการส่งแบบประเมินผลการเรียน	กรกฎาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
29	จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	กรกฎาคม	3	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
30	ดำเนินการขับเคลื่อนการต่อยอดสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Up-skilling, Re-skilling, New skill) ด้วยวิธีการยืดหยุ่นและหลากหลาย	กรกฎาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้, สาขาวิชาที่เปิดสอน
31	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการผลอนุมัติการเรียน / อนุมัติผลการเรียน / ตัดประกาศผลการเรียนให้นักเรียนนักศึกษาทราบ	กรกฎาคม	3 , 4	งานวัดผลและประเมินผล
32	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 2	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
33	รวบรวม และเย็บรวมเล่ม วารสาร นิตยสาร	กรกฎาคม	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
34	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพและพื้นฐานประจำปีการศึกษา 2569	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
35	ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อการจัดหาสถานที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
36	ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) (สมัครสอบตามความสนใจของผู้เรียน)	สิงหาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
37	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 3	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
38	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
39	คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อทำ MOU ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาเพื่อจัดนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
40	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
41	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อโสตทัศน	กันยายน	2	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
42	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
43	กำหนดวันและเวลาสอบแก้ตัว	กันยายน	3	งานวัดผลและประเมินผล
44	สัมมนาฝึกงาน	กันยายน	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
45	จัดทำคู่มือฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูนิเทศ	กันยายน	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
46	สรุปสถิติการใช้บริการในด้านต่างๆของนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา / สรุปผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการและห้องสมุด	กันยายน	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
47	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
48	สำรวจหลักฐานการและจัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
49	จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ + สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
50	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน/รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	กันยายน - ตุลาคม	4 , 1	งานวัดผลและประเมินผล
51	จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ	ตุลาคม	1	งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
52	จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
53	จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความจำเป็นต้องการพิเศษ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
54	จัดระบบนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความจำเป็นพิเศษในระหว่างการศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
55	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
56	ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้รับแจ้งต่าง ๆ ที่ชำรุด	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
57	พัฒนาเว็บไซต์งานสื่อการเรียนการสอน (https://sites.google.com/ovec.moe.go.th/media-pvc/home)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
58	พัฒนาระบบการจองใช้ห้องประชุมต่างๆผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
59	ตรวจสอบความพร้อมที่จะใช้งานของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนของห้องเรียนต่างๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
60	จัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุที่จำเป็นในงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
61	ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องสื่อโสตทัศนต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
62	ติดตั้งสื่อโสตทัศนตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
63	จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
64	ให้บริการ อุปกรณ์ สื่อโสตทัศนแก่บุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
65	สำรวจความต้องการที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนของครู	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
66	ดำเนินการจัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุสื่อการสอนให้ครูที่ประสงค์จะใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
67	ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนในห้องเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
68	จัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
69	ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่างๆ ในห้องบริการสื่อทัศนศึกษาต่าง ๆ เช่น หอประชุม ห้องโสตฯ ห้องประชุมต่างๆ เป็นต้น	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
70	จัดซื้อ จัดจ้าง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
71	ลงทะเบียนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ / ประทับตรา วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
72	เย็บหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569				
73	ลงทะเบียนหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่ ทศนิยมของดิวอี้	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
74	ให้บริการ การอ่าน การยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมถ่ายเอกสาร	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
75	จัดหนังสือตามหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระบบทศนิยมของดิวอี้	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
76	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
77	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
78	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
79	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
80	จัดประชุมครูนิเทศวางแผนการนิเทศ นักเรียน นักศึกษา	ตุลาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
81	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
82	ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนรายวิชา / ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
83	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
84	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
85	ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤศจิกายน	2	งานวัดผลและประเมินผล
86	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 1	พฤศจิกายน	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
87	จัดให้มีการคัดกรองประเมินศักยภาพเบื้องต้นเพื่อจัดให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้เข้าเรียน ตามความถนัด ความสนใจ และเหมาะสม	ธันวาคม	1	งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
88	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
89	ดำเนินการสำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
90	ลงเวลาสอบ / จัดตารางสอบ / แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
91	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
92	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 2	ธันวาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
93	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชุมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ,งานกิจกรรมฯ,สาขาวิชา
94	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
95	ประกาศรายชื่อนักเรียน/นักศึกษาผู้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ / ดำเนินการโรเนียวข้อสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
96	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
97	จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	มกราคม	3	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
98	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2569	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
99	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 3	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
100	รวบรวม และเฝ้าระวังเล่ม วารสาร นิติสาร	กุมภาพันธ์	1	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
101	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการผลอนุมัติการเรียน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
102	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อไอทีทัศน์	กุมภาพันธ์	2	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
103	สอบปลายภาคเรียน / กำหนดการส่งแบบประเมินผลการเรียน	กุมภาพันธ์	2	งานวัดผลและประเมินผล
104	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
105	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
106	สัมมนาฝึกงาน	กุมภาพันธ์	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
107	สำรวจหลักฐานการและจัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
108	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
109	อนุมัติผลการเรียน / ติดตามผลผลการเรียนให้นักเรียนนักศึกษาทราบ / ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) (สมัครสอบตามความสมัครใจของผู้เรียน)	มีนาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
110	สรุปสถิติการใช้บริการในด้านต่างๆของนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา / สรุปผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการและห้องสมุด	มีนาคม	2	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
111	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
112	กำหนดวันและเวลาสอบแก้ตัว / จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ + สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล	มีนาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
113	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน/รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	มีนาคม - เมษายน	3 - 4 , 1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
114	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ
115	จัดระบบนิเทศ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความจำเป็นพิเศษในระหว่างการศึกษา ฝึกอาชีพ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
116	จัดทำฐานข้อมูลผู้ที่มีความจำเป็นต้องการพิเศษ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
117	จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาคทางการศึกษา
118	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
119	ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้รับแจ้งต่าง ๆ ที่ชำรุด	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
120	พัฒนาเว็บไซต์งานสื่อการเรียนการสอน (https://sites.google.com/ovec.moe.go.th/media-pvc/home)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
121	พัฒนาระบบการจองใช้ห้องประชุมต่างๆผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
122	ตรวจสอบความพร้อมที่จะใช้งานของอุปกรณ์สื่อทัศนของห้องเรียนต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
123	จัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุที่จำเป็นในงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2569 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
124	ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องสื่อทัศนต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
125	ติดตั้งสื่อทัศนตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
126	จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
127	ให้บริการ อุปกรณ์ สื่อทัศนแก่บุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษา ในวิทยาลัย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
128	สำรวจความต้องการที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนของครู	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
129	ดำเนินจัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุสื่อการสอนให้ครูที่ประสงค์จะใช้ประกอบการ จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
130	ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์สื่อทัศนในห้องเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
131	จัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
132	ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่าง ๆ ในห้องบริการสื่อทัศนต่าง ๆ เช่น หอประชุม ห้องสตูดิโอ ห้องประชุมต่าง ๆ เป็นต้น	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
133	จัดซื้อ จัดจ้าง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
134	ลงทะเบียนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ / ประทับตรา วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
135	เย็บหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

ว่าที่ร้อยตรี



(เรวัธ จิตจง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้รับรองข้อมูล

