



ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2567

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
2	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	เมษายน	1 - 4	งานแนะแนว
3	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2567	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการ
4	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	เมษายน	2	งานบุคลากร
5	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	เมษายน	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
6	จัดทำแบบส่งชื่อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	เมษายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
7	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษา
8	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , งานปกครอง , งานครูที่ปรึกษา
9	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / ส่งชื่อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
10	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 1	เมษายน - มิถุนายน	3 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
11	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
12	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
13	จัดทำใบรายชื่อของนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
14	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	พฤษภาคม	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
15	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
16	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลพื้นฐาน 9 ประการ ของวิทยาลัยฯ / จัดทำคู่มือ / แนวทาง / อบรม ให้นักเรียน นักศึกษา ในการกรอกข้อมูลเข้าเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V - COP)	พฤษภาคม	1 - 2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
17	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานความร่วมมือ
18	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
19	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
20	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	2	งานแนะแนว , งานกิจกรรม
21	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน / รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	พฤษภาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
22	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบุคลากร
23	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
24	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	3	งานปกครอง
25	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
26	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
27	เข้าร่วมกิจกรรม / สมัครสมาชิกองค์กรฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
28	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2567 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	พฤษภาคม	4	งานบุคลากร
29	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
30	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
31	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2565	พฤษภาคม	4	งานแนะแนว , งานครูที่ปรึกษา
32	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
33	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
34	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
35	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบที่ 1)	พฤษภาคม - มิถุนายน	4 , 1	งานวางแผนและงบประมาณ
36	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม - มิถุนายน	1 - 4 , 1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
37	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบุคลากร
38	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
39	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมการจัดทำรูปเล่มกิจกรรมของสถานศึกษา	มิถุนายน	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
40	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	1	งานแนะแนว
41	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ครูผู้สอนกำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
42	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
43	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัคร สรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
44	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
45	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานแนะแนว

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
46	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
47	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
48	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช. และ ปวส. ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	3	งานครูที่ปรึกษา
49	รับบริจาคโลหิตโดยสภาอากาศชาติไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการ
50	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการ
51	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
52	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครอง
53	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล / กำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS	มิถุนายน	4	วัดผลและประเมินผล
54	ดำเนินกิจกรรมชักซ้อมการแข่งขันกีฬาภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
55	การคัดกรองเพื่อหากลุ่มเสี่ยงของนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 2	งานครูที่ปรึกษา
56	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
57	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ชมรมลูกเสือโรเวอร์)
58	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
59	ประเมินแผนธุรกิจ	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
60	ดำเนินการขับเคลื่อนการต่อยอดสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Up-skilling, Re-skilling, New skill) ด้วยวิธีการยืดหยุ่นและหลากหลาย	กรกฎาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน , สาขาวิชาที่เปิดสอน
61	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในด้านกีฬาเสฟติดและการประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
62	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
63	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	กรกฎาคม	4	วัดผลและประเมินผล
64	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
65	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
66	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบที่ 2)	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานวางแผนและงบประมาณ
67	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 2	กรกฎาคม - กันยายน	1 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
68	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเมินชมรมดีเด่นภายใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
69	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบุคลากร
70	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้จบตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
71	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายพัฒนาการนักศึกษา
72	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน / ส่งข้อสอบปลายภาค / ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ภาคเรียนที่ 1	สิงหาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
73	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
74	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
75	เลือกลงที่ฝึกงานภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
76	ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	สิงหาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
77	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / กิจกรรมนวัตสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
78	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
79	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบุคลากร
80	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปลัมภ์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
81	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ	กันยายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
82	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
83	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
84	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สพ.2) ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
85	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	กันยายน	2	งานบุคลากร
86	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานความร่วมมือ
87	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
88	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ / สัมมนาฝึกงานและจัดนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	กันยายน	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ , งานทวิภาคีฯ
89	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
90	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อทัศน / สสำรวจหลักฐานการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	3	งานสื่อการเรียนการสอน
91	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
92	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานสื่อการเรียนการสอน
93	วันปิดภาคเรียน / ส่งผลการเรียน , กรรมการพิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
94	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กันยายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
95	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	กันยายน - ตุลาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
96	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
97	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
98	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมี / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
99	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
100	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
101	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
102	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
103	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
104	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า นักเรียน นักศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานครูที่ปรึกษา , งานสวัสดิการ
105	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
106	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อไอทีต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
107	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
108	นิเทศติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
109	ให้บริการศึกษาค้นคว้า และบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567				
110	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
111	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
112	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
113	จัดทำแบบส่งชื่อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
114	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
115	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0 , มส.	ตุลาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
116	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
117	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน
118	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
119	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1	ตุลาคม	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
120	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
121	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
122	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง, งานครูที่ปรึกษา
123	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า , หัวหน้าแผนกวิชา , งานวางแผนและงบประมาณ
124	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
125	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
126	ดำเนินกิจกรรมวันปิยมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
127	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
128	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
129	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
130	นำเข้าสู่ข้อมูลแบบสรุปลงผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2567 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
131	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
132	ประชุมเตรียมการ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ / รับการประเมิน นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
133	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
134	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ.	พฤศจิกายน - ธันวาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ , ฝ่ายแผนงานฯ , ฝ่ายวิชาการ
135	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	ธันวาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
136	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
137	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
138	วันรัฐธรรมนูญ	ธันวาคม	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
139	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	ธันวาคม	3	วัดผลและประเมินผล
140	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
141	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
142	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % / สอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	วัดผลและประเมินผล
143	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับบอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
144	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	วัดผลและประเมินผล
145	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1	งานทะเบียน , งานการเงิน
146	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ / การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	มกราคม	1 - 3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
147	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	มกราคม	1 - 4	งานบุคลากร
148	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
149	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
150	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
151	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2568	มกราคม	1 - 4	งานแนะแนว
152	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบุคลากร
153	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบุคลากร
154	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
155	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2	มกราคม	2 , 4	วัดผลและประเมินผล
156	ส่งรายชื่อนักเรียน / นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 %	มกราคม	2 , 4	วัดผลและประเมินผล
157	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2567	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
158	ดำเนินการทดสอบ V -Net	มกราคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
159	เลือกลงที่ฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
160	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ	มกราคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ , ฝ่ายแผนงานฯ , ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
161	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	กุมภาพันธ์	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
162	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบุคลากร
163	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
164	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 / ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
165	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
166	วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
167	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
168	ปิดภาคเรียน 2 / ส่งผลการเรียน / กรรมการพิจารณาผลการเรียน	กุมภาพันธ์	3	วัดผลและประเมินผล
169	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อสตัทพ์ / สสำรวจหลักฐานการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	3	งานสื่อการเรียนการสอน
170	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
171	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0, มส. / ประกาศผลการแก่ 0, มส.	กุมภาพันธ์	4	วัดผลและประเมินผล
172	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานสื่อการเรียนการสอน
173	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กุมภาพันธ์	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
174	สอบมาตรฐานวิชาชีพ	กุมภาพันธ์ - มีนาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวัดผลและประเมิน , สาขาวิชา
175	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1	มีนาคม	1	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
176	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติผลการเรียน	มีนาคม	1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
177	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2567	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
178	ทดสอบวัดความรู้ นักเรียน นักศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อ	มีนาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
179	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัว และรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน
180	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตร แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน
181	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
182	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2567	มีนาคม	1 - 4	งานความร่วมมือ
183	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 2	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
184	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
185	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานความร่วมมือ
186	ดำเนินกิจกรรมวันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
187	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
188	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2568 / รายงานตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
189	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
190	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร
191	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
192	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
193	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
194	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
195	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานครูที่ปรึกษา
196	ให้บริการศึกษาค้นคว้าและบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด
197	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
198	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อโสตทัศนฯ เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
199	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
200	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
201	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
202	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
203	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของสื่อการเรียนการสอน / ซ่อมแซมครุภัณฑ์ / ให้บริการอุปกรณ์สื่อฯ / ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
204	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
205	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงทะเบียนคุมเอกสาร / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุประจำปี / สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุ / ดำเนินการการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัยฯ		ตลอดภาคเรียนที่ 2	งานพัสดุ
206	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร แยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอเพิ่มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกี่ยขณหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ / รับเพิ่มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการสแกนหนังสือ และส่งหนังสือเข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้อำนวยการ / เก็บรักษา รวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา		ตลอดปีการศึกษา	งานบริหารทั่วไป
207	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชีประจำวันและประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีประจำเดือน		ตลอดปีการศึกษา	งานบัญชี
208	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, 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	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
ที่ ๕๕๘ / ๖๖๗ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตแจ้งส่งปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ด้วยงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จะดำเนินงานจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขอให้แต่ละงานส่งปฏิทินการปฏิบัติงานให้กับเลขาฝ่าย เพื่อให้ทางเลขาฝ่ายดำเนินการรวบรวมและสรุปปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายให้กับงานวางแผนและงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

งานวางแผนและงบประมาณ จึงขอให้ทางเลขาฝ่ายรวบรวมและสรุปปฏิทินงานของฝ่ายส่งภายในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่องานวางแผนและงบประมาณสรุปและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางลัดดาวัลย์ ไชยะรินทร์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียนผู้อำนวยการ

เพื่อไปตรวจรอบ . 1.2 = หนึ่งงาน
งบรายปี 4 ฝ่าย (สค/สว/สช/สอ)
ปฏิทินงานในเขต เพื่อ สค/สว/สช/สอ
ฉบับรวบรวมและจัดส่งให้ทาง

อีกฉบับต่อไป

ว่าที่ ร.ต. (ฐิติ ทะนันชัย)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑ ๑๖/๖๖๗
๒ ๑๖/๖๖๗ ส.พ.น.

๒๙/๔เม. ๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
ที่ ๒๙๐/๒๕๖๗ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายฯ ทั้ง ๔ ฝ่าย เพื่อจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางลัดดาวัลย์ ไชยะรินทร์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียนผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
อนุมัติ

ว่าที่ ร.ต.(สุติ ทะนันชัย)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑. ทรว
๒. ชุมพร

๒๘ พค ๖๗

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
2	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	เมษายน	2	งานบุคลากร
3	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน งานการเงิน งานปกครอง งานครูที่ปรึกษา
4	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
5	จัดทำใบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
6	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
7	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
8	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบุคลากร
9	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2567 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02	พฤษภาคม	4	งานบุคลากร
10	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบุคลากร
11	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
12	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบุคลากร
13	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบุคลากร
14	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02	กันยายน	2	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
15	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
16	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
17	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมี / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567				
18	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
19	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
20	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน
21	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
22	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน , งานการเงิน , งานปกครอง , งานครูที่ปรึกษา
23	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบุคลากร
24	นำเข้าข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2567 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
25	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
26	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1	งานทะเบียน , งานการเงิน
27	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	มกราคม	1 - 4	งานบุคลากร
28	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
29	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
30	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบุคลากร
31	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบุคลากร
32	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
33	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1	มีนาคม	1	งานบุคลากร
34	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2567	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
35	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัว และรับลงทะเบียนนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน
36	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน
37	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
38	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2568 / รายงานตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
39	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร
40	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร
41	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
43	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
44	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงทะเบียนคุมเอกสาร / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุประจำปี / สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุ / ดำเนินการการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัยฯ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานพัสดุ
45	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร แยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอเพิ่มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกษียณหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ / รับแฟ้มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการแสกนหนังสือ และส่งหนังสือเข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้ผู้อำนวยการ / เก็บรักษา รวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา	ตลอดปีการศึกษา		งานบริหารทั่วไป
46	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชีประจำวันและประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีประจำเดือน	ตลอดปีการศึกษา		งานบัญชี
47	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, จัดอบรม / ให้บริการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่	ตลอดปีการศึกษา		งานอาคารสถานที่



(นายศิริชัย นาระกัณฑ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้รับรองข้อมูล

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				
1	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
2	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 1	เมษายน - มิถุนายน	3 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
3	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
4	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลพื้นฐาน 9 ประการ ของวิทยาลัยฯ / จัดทำคู่มือ / แนวทาง / อบรมให้นักเรียน นักศึกษาในการกรอกข้อมูลเข้าเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V-COP)	พฤษภาคม	1 - 2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
5	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานความร่วมมือ
6	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวมรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
7	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
8	ปรับแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบที่ 1)	พฤษภาคม - มิถุนายน	4 , 1	งานวางแผนและงบประมาณ
9	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม - มิถุนายน	1 - 4 , 1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
10	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
11	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมการจัดทำรูปเล่มกิจกรรมของสถานศึกษา	มิถุนายน	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
12	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
13	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัคร สรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
14	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
15	ประเมินแผนธุรกิจ	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
16	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบที่ 2)	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานวางแผนและงบประมาณ
17	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 2	กรกฎาคม - กันยายน	1 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
18	ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	สิงหาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
19	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่สาขาวิชา (สพ.2) ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
20	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานความร่วมมือ
21	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ / สัมมนาฝึกงานและจัดนิทรรศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	กันยายน	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ , งานทวิภาคีฯ
22	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	กันยายน - ตุลาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
23	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
24	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
25	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
26	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
27	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
28	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567				
29	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
30	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1	ตุลาคม	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
31	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
32	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
33	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า , หัวหน้าแผนกวิชา , งานวางแผนและงบประมาณ
34	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ.	พฤศจิกายน - ธันวาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
35	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
36	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
37	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ	มกราคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
38	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
39	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2567	มีนาคม	1 - 4	งานความร่วมมือ
40	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 2	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
41	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
42	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานความร่วมมือ
43	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
44	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
45	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
46	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
47	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
48	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
49	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
50	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		งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ว่าที่ร้อยตรี



(ฐิติ ทะนันชัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ผู้รับรองข้อมูล

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				
1	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	เมษายน	1 - 4	งานแนะแนว
2	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2567	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการ
3	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษา
4	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน งานการเงิน งานปกครอง งานครูที่ปรึกษา
5	ประชุมคณะกรรมการและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
6	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	2	งานแนะแนว , งานกิจกรรม
7	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
8	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	3	งานปกครอง
9	เข้าร่วมกิจกรรม / สัมครสมาชิกรองคกรฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
10	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
11	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2565	พฤษภาคม	4	งานแนะแนว , งานครูที่ปรึกษา
12	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	1	งานแนะแนว
14	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานแนะแนว
15	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
16	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช. และ ปวส. ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	3	งานครูที่ปรึกษา
17	รับบริจาคโลหิตโดยสภากาชาดไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการ
18	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการ
19	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
20	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครอง
21	ดำเนินกิจกรรมชักซ้อมการแข่งขันกีฬาภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2567	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
22	การคัดกรองเพื่อหากลุ่มเสี่ยงของนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 2	งานครูที่ปรึกษา
23	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ชมรมลูกเสือโรเวอร์)
24	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในต้านภัยยาเสพติดและการประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
25	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
26	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียนฯ
27	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเพณีชมรมดีเด่นภายใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
28	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
29	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน
30	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
31	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / กิจกรรมนวมสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
32	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปลักษณ์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
33	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1	1	ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
34	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า นักเรียน นักศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1	1	งานครูที่ปรึกษา , งานสวัสดิการ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567				
35	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
36	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน , งานการเงิน , งานปกครอง , งานครูที่ปรึกษา
	ดำเนินกิจกรรมวันปิยมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
37	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานแนะแนว , 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

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
41	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
42	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
43	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2568	มกราคม	1 - 4	งานแนะแนว
44	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
45	วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
46	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2567	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
47	ดำเนินกิจกรรมวันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
48	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานครูที่ปรึกษา
49	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ว่าที่ร้อยตรี



(เรวัธ จิตจง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ผู้รับรองข้อมูล

ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567				
1	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	เมษายน	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
2	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	เมษายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
3	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
4	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
5	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	พฤษภาคม	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
6	ดำเนินการรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน / รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	พฤษภาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
7	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
8	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
9	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	พฤษภาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
10	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
11	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
12	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ครูผู้สอนกำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
13	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
14	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล / กำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS	มิถุนายน	4	วัดผลและประเมินผล
15	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
16	ดำเนินการขับเคลื่อนการต่อยอดสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Up-skilling, Re-skilling, New skill) ด้วยวิธีการยืดหยุ่นและหลากหลาย	กรกฎาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน , สาขาวิชาที่เปิดสอน
17	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	กรกฎาคม	4	วัดผลและประเมินผล
18	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
19	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกแผนกวิชาชีพที่เปิดสอน
20	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายพัฒนาการนักศึกษา
21	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน / ส่งข้อสอบปลายภาค / ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ภาคเรียนที่ 1	สิงหาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
22	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
23	เลือกลงที่ฝึกงานภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
24	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
25	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ	กันยายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
26	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
27	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
28	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
29	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ / สัมมนาฝึกงานและจัดนิทรรศการ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	กันยายน	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ , งานทวิภาคีฯ
30	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
31	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อสตัทพ์ / สำรวจหลักฐาน การใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	3	งานสื่อการเรียนการสอน
32	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
33	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานสื่อการเรียนการสอน
34	วันปิดภาคเรียน / ส่งผลการเรียน, กรรมการพิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
35	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กันยายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
36	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
37	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
38	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อสตัทพ์ เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
39	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
40	นิเทศติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
41	ให้บริการศึกษาค้นคว้า และบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567				
42	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
43	จัดทำแบบส่งชื่อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
44	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
45	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0 , มส.	ตุลาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
46	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
47	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
48	จัดทำ สม.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สม.1 / พิจารณาเห็นชอบ สม.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า , หัวหน้าแผนกวิชา , งานวางแผนและงบประมาณ
49	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
50	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
51	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
52	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
53	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกแผนกวิชาชีพที่เปิดสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
54	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
55	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ.	พฤศจิกายน - ธันวาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
56	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
57	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
58	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	ธันวาคม	3	วัดผลและประเมินผล
59	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % / สอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	วัดผลและประเมินผล
60	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
61	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	วัดผลและประเมินผล
62	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
63	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ / การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	มกราคม	1 - 3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
64	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
65	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2	มกราคม	2 , 4	วัดผลและประเมินผล
66	ส่งรายชื่อนักเรียน / นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 %	มกราคม	2 , 4	วัดผลและประเมินผล
67	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2567	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
68	ดำเนินการทดสอบ V -Net	มกราคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
69	เลือกครั้งที่ฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
70	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ	มกราคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ , ฝ่ายแผนงานฯ , ฝ่ายวิชาการ
71	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	กุมภาพันธ์	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
72	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
73	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 / ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมภาษณ์นักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
74	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
75	ปิดภาคเรียน 2 / ส่งผลการเรียน / กรรมการพิจารณาผลการเรียน	กุมภาพันธ์	3	วัดผลและประเมินผล
76	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อสตัทซ์ / สำนวญหลักฐานการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	3	งานสื่อการเรียนการสอน
77	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
78	ประกาศผลการเรียน / แก้ว 0, มส. / ประกาศผลการแก้ว 0, มส.	กุมภาพันธ์	4	วัดผลและประเมินผล
79	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานสื่อการเรียนการสอน
80	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กุมภาพันธ์	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
81	สอบมาตรฐานวิชาชีพ	กุมภาพันธ์ - มีนาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวัดผลและประเมิน , สาขาวิชา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
82	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติผลการเรียน	มีนาคม	1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
83	ทดสอบวัดความรู้ นักเรียน นักศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อ	มีนาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
84	ให้บริการศึกษาค้นคว้าและบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด
85	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
86	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อโสตทัศน เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
87	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
88	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
89	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของสื่อการเรียนการสอน / ซ่อมแซมครุภัณฑ์ / ให้บริการอุปกรณ์สื่อฯ / ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน



(นางปราณี ต่อมดวงแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้รับรองข้อมูล