



วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ประจำปีการศึกษา 2567



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่ ชล/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ได้ดำเนินการดำเนินงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และการบริหารงานได้บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา อีกทั้งรองรับการประเมินผลการ ตรวจสอบคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ บรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ วิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายพิรุณห์ วิริยะประกอบ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวปัญจาภา ส่งเสริม | กรรมการ |
| ๓. นายสุรัชย์ เสาหงษ์ | กรรมการ |
| ๔. นายจักรวติ สอนแสง | กรรมการ |
| ๕. นายปกร พัวพัน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการ มอบหมายแนวทาง นโยบายแนวทางปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ๑. นายปกร พัวพัน | ประธานกรรมการ |
| ๑. นางสาวยุพา ทองพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจันทรมาศ สีหา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวทิพรัตน์ มารดา | กรรมการ |
| ๔. นายนพรัตน์ อยู่ศรี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกคคินี บุญเย็น | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวอรพรรณ ปิยะวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน จัดทำเอกสารแบบปฏิทินปฏิบัติงาน ชี้แจง ประสานงานกับทุกฝ่าย รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และรายงานผู้บังคับบัญชา

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลปฏิทินปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวปัญจาภา ส่งเสริม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรินยา เบญจรักษ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศรินภา เนตรรัตน์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนัฐธิดา กาละพัฒน์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพิมณภรณ์ ศิริธำนิวัฒน์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอภิษฎาภรณ์ แดนวงดอน | กรรมการ |

๗. นายทูล อนุสนธิ	กรรมการ
๘. นางฐิติมา ลาภมาก	กรรมการ
๙. นางสาวกานต์วี จันทวิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาววิสรา คุ่มไธสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายธนวัฒน์ พงษ์สุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานตามเอกสารที่กำหนดของแต่ละงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงิน งานบุคลากร งานบัญชี งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลปฏิทินปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๑. นายสุรชัย เสาหงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นายศิริวัฒน์ เข้มเฉลิม	กรรมการ
๓. นายบรรทัด พทรัพย์มัย	กรรมการ
๔. ว่าที่ร.ต. นพรัตน์ ช้างสุวัฒน์	กรรมการ
๕. นางสาวสุพิชฌาย์ สุนทร	กรรมการ
๖. นางสาวสุชาดา งามมาลา	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ล ศรีสุนทร	กรรมการ
๘. นางสาวจรรยา ทาจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวธนัญญา แสงชู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานตามเอกสารที่กำหนดของแต่ละงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานกิจกรรม งานครูที่ปรึกษา งานปกครอง งานแนะแนว งานสวัสดิการ งานโครงการพิเศษ รวมทั้ง ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลปฏิทินปฏิบัติงาน ฝ่ายวิชาการ

๑. นายจักรวัติ สอนแสง	ประธานกรรมการ
๒. นายภวัต อมรเวชกิจ	กรรมการ
๓. นางสาวนิธิวดี วีระศิลป์	กรรมการ
๔. นางสาวสายฝน พลเมฆ	กรรมการ
๕. นางสาวภัคดี ต๊ะถั่น	กรรมการ
๖. นางสาวอรวิดี นันทกิจ	กรรมการ
๗. นายณัฐกร ภูสวาสดี	กรรมการ
๘. นางสาวกัญชลี ปล้องทองคำ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายวีรภัทร วิริยะสมบัติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานตามเอกสารที่กำหนดของแต่ละงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียนการสอน รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลปฏิทินปฏิบัติงาน แผนกวิชา

๑. นายจักรวัติ สอนแสง	ประธานกรรมการ
๒. นายศิริวัฒน์ เข้มเฉลิม	กรรมการ
๓. นายณัฐกร ภูสวาสดี	กรรมการ
๔. นางสาวระวีวรรณ แสงจันทร์	กรรมการ
๕. นางศิริรัตน์ พรหมสิทธิพร	กรรมการ
๖. นางสาวนิภา วิเศษชัย	กรรมการ
๗. นางสาวกัญญาณัฐ บุญสวย	กรรมการ
๘. นางสาวอรวิดี นันทกิจ	กรรมการ

๙. นางสาวสุรีย์รัตน์ อนุสนธิ	กรรมการ
๑๐. นางสาวณัฏฐ์วรรตน์ แสนเมืองมา	กรรมการ
๑๑. นางสาวบุญรัตน์ พูนสวัสดิ์	กรรมการ
๑๒. นางสาวชุตีวรรณ อาจหาญ	กรรมการ
๑๓. นายสุกษัย สุภารัตน์	กรรมการ
๑๔. นางสาวนฤมล ไกรยะราช	กรรมการ
๑๕. นายสุรเชษฐ ชัยวงษ์	กรรมการ
๑๖. นายมานะ สุภาพล	กรรมการ
๑๗. นางสาวจันทร์มาศ สีหา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานตามเอกสารที่กำหนดของแต่ละงานที่ได้รับผิดชอบ ได้แก่ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน แผนกวิชาออกแบบ แผนกวิชาการตลาดและธุรกิจค้าปลีก แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ แผนกวิชาแพขนและสิ่งทอ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ แผนกวิชาจิตรศิลป์ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก แผนกวิชาการโรงแรม แผนกวิชาการจัดการธุรกิจท่องเที่ยว และแผนกวิชาการจัดประชุมและนิทรรศการ และแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลปฏิทินปฏิบัติงาน ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑. นายปกร พัวพัน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวยุพา ทองพันธ์	กรรมการ
๓. นางสาวสุรีย์รัตน์ อนุสนธิ	กรรมการ
๔. นางสาวจุไรรัตน์ ดีเพชร	กรรมการ
๕. นางสาวกานต์ธิดา โพธิมา	กรรมการ
๖. นางสาวนภาพรณ ศรีขวัญใจ	กรรมการ
๗. นางสาววรรณกร ศรีทอง	กรรมการ
๘. นายเติมพงษ์ สร้อยจรง	กรรมการ
๙. นางสาวกคณีนี บุญเย็น	กรรมการ
๑๐. นายปิ่นทวัฒน์ มุตตามระ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวอรพรรณ ปิยะจรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และนำมาตรวจสอบ เรียบเรียงเพื่อจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ พร้อมจัดทำรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหาร และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อประโยชน์แก่สถานศึกษา และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗



(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ

ที่ ผผ ๑๘๖ /๒๕๖๗ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดส่งปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

อ้างถึงคำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ที่ ๓๔๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘)

ดังนั้น งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขอความอนุเคราะห์ให้หัวหน้างานทุกงานส่งข้อมูลปฏิทินปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ที่งานวางแผนและงบประมาณ ภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดทราบ

๒. ขออนุญาตแจ้งหัวหน้างานทุกงานทราบและดำเนินการ



ส่งปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

(นางสาวยุภา ทองพันธ์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียนเสนอ ผอ.วอศ.ชบ.

1. ☒ โปรดทราบ ☐ โปรดพิจารณาสั่งการ

2. 1๕๖๑๐๕๐๗๓๓๓

3. มอ. นน. ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

(นายปกร พัวพัน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

☒ ทราบ

☐ ลงนาม

☒ อนุญาต

☐ อนุมัติ

☒ มอบ

ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนด

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

29 เม.ย. 2567



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ
เดือนพฤษภาคม 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

4 พฤษภาคม 2567 วันฉัตรมงคล

6 พฤษภาคม 2567 วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล

10 พฤษภาคม 2567 วันพืชมงคล

22 พฤษภาคม 2567 วันวิสาขบูชา

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-5 พฤษภาคม 2567	นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
7 พฤษภาคม 2567	นำส่งภาษีกรมสรรพากร		
1-15 พฤษภาคม 2567	-วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน		
	-นักเรียน นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/67		
	-ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง		
ภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2567	ส่งรายงานแบบยืนยันขอเบิกเงินจากคลัง		
ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2567	ส่งรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงานเงินงบประมาณเบิกจากคลัง		
1-25 พฤษภาคม 2567	วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมาจากพัสดุ	งานการเงิน	
	ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงินบกศ.อุดหนุน และ งบม.		

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-31พ.ค 67	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือและวารสาร	งานห้องสมุด	
	- ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด		
	- ลงทะเบียนข้อมูลนักเรียน-นักศึกษาใหม่ในโปรแกรมห้องสมุด		
	- ให้บริการยืม-คืนหนังสือ		
	- จัดนิทรรศการแนะนำหนังสือ		
	- เก็บสถิติต่าง ๆ ของงานห้องสมุด		
	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการอ่าน		
1 พ.ค. 2567	รับหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่ไปรษณีย์นำมาส่งและคัดแยกไว้เฉพาะส่วนที่เป็นเอกสารราชการ โดยนำเอกสารส่วนอื่น ๆ เป็นของบุคลากรส่งต่อให้กับงานสวัสดิการฯ	งานบริหารงานทั่วไป	ดำเนินการตลอดปีการศึกษา 1 พ.ค. 67 – 30 เม.ย. 68
13 พ.ค.2567	- เปิดภาคเรียนที่ 1/2567 - จัดทำบรายนละเอียด เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน 1/2567	งานพัฒนาหลักสูตรฯ	
พ.ค.2567	- จัดซื้อสื่อการเรียนการสอน 1/2567	งานสื่อการเรียนการสอน	
พ.ค.2567	-รวบรวมข้อมูล ออกแบบจัดทำวารสารเทอม 1/2567	งานสื่อการเรียนการสอน	
พ.ค.2567	-ดำเนินงานโครงการวารสาร 1/2567	งานสื่อการเรียนการสอน	
พ.ค.-มิ.ย. 2567	จัดทำออกแบบวารสาร วอศ.ชลบุรี เทอม 1/2567	งานสื่อการเรียนการสอน	
1 – 29 พ.ค. 2567	-จัดทำใบประเมินผลกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับชั้นและใบประเมินผลฝึกงานของนักเรียน ระดับปวช. 3 ภาคเรียนที่ 1/2567	งานวัดผลฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พ.ค.2567	- นักเรียน/นักศึกษา ทวิภาคี ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1	- หัวหน้างานทะเบียน	- วิทยาลัย
พ.ค.2567	- ประชุมผู้ปกครอง - ทำสัญญาฝึกอาชีพ (อาหารทวิ) - รวบรวมเอกสารข้อมูลประวัติ นักเรียน/นักศึกษา	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - สถานประกอบการ - ผู้ปกครอง	- วิทยาลัย
พ.ค.2567	- ประสานงานสถานประกอบการเพื่อยืนยันจำนวน นักเรียน/นักศึกษาที่จะฝึกอาชีพของแต่ละสาขาวิชา	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี	- วิทยาลัย
พ.ค.2567	- ส่งตัว นักเรียน/นักศึกษาออกฝึกอาชีพ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ
2 พ.ค. 2567	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษ นร./นศ.	งานปกครอง	
5 พ.ค 2567	ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน เอกสารหลักฐานการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2566 แต่ละตัวบ่งชี้	- ผู้บริหาร - งานประกันคุณภาพฯ - คณะกรรมการแต่ละประเด็นประเมิน	
7 พ.ค. 2567	- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและลดความเสี่ยง 5 ด้าน	งานปกครอง	
10 พ.ค. 67	โครงการ ปฐมนิเทศสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย	งานกิจกรรมฯ	
11 พ.ค. 2567	- ประชุมผู้ปกครอง (นร./นศ.ใหม่) ปวช.1 และ ปวส.1 (รายงานผล)	งานปกครอง	
13-19 พ.ค. 2567	-ชี้แจง (นร./นศ. ใหม่) เรื่อง การถ่ายรูปใบหน้า ส่ง งานปกครอง	งานปกครอง	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
13-19 พ.ค. 2567	- ประชุมผู้ปกครอง และตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย ปวช.2 - ปวช.3 - ประชุมผู้ปกครอง และตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย ปวส.2 - ตรวจสอบผลการสแกนใบหน้า เข้า-ออก (นร./นศ. เก่า) - ตรวจสอบรายชื่อ นร./นศ. ที่ขอผ่อนผันการแต่งกายไม่ตรงเพศ - ทำบัตรมาสาย	งานปกครอง	
23 พฤษภาคม 2567	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ประจำปีการศึกษา 2567	งานประกัน คุณภาพฯ	
23 พฤษภาคม 2567	- จัดทำบันทึกขอความ อนุเคราะห์หัวหน้าสาขาวิชาจัดส่งรายชื่อสถานประกอบการ อย่างน้อย 3 แห่ง - ดำเนินการแจ้งเวียนขอความอนุเคราะห์ หัวหน้าสาขาวิชาจัดส่งรายชื่อสถานประกอบการ	งานความร่วมมือ	
26 พฤษภาคม 2567	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2566 ครั้งสุดท้าย ก่อนกรอกข้อมูลเข้าระบบออนไลน์ www.vesar.org	- ผู้บริหาร - งานประกันคุณภาพฯ	
29-31 พฤษภาคม 2567	- กรอกข้อมูลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2566 เข้าระบบการประกันคุณภาพออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา - จัดทำเล่มรายงานการประกันคุณภาพภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ปีการศึกษา 2566 เพื่อนำส่งต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานประกัน คุณภาพและ มาตรฐาน การศึกษา	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
9 พ.ค. 2567	- ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ระดับ ปวช. และปวส.	งานแนะแนวฯ	
31 พฤษภาคม 2567	นำส่งรายงานการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 ให้หน่วยงานต้นสังกัด	งานประกัน คุณภาพและ มาตรฐาน การศึกษา	
พ.ค. 2567	นักเรียน นักศึกษาขอทุนการศึกษา ปีการศึกษา 2567	งานแนะแนวฯ	
พ.ค. - ก.ค.2567	โครงการ หน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้าง รอยยิ้มให้ประชาชน	งานโครงการพิเศษ ฯ	
พ.ค. - ก.ค.2567	โครงการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It - Center)	งานโครงการพิเศษ ฯ	
พ.ค. - ก.ค.2567	โครงการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา ประจำปี 2567	งานโครงการพิเศษ ฯ	
พ.ค 2567	โครงการ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม อวท. ข้อสะอาด นักเรียนใหม่ ระดับชั้นปวช. 1	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม อวท. ข้อสะอาด นักเรียนใหม่ ระดับชั้นปวส. 1	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ ธรรมะสุขใจ	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ อบรมนายหมู่ลูกเสือ - เนตรนารี วิสามัญ	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ จัดทำสมุดบันทึกกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ ปฐมนิเทศสมาชิกองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ วันไหว้ครู ประจำปีการศึกษา 2567	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ Day Camp และพิธีเตรียมลูกเสือ วิสามัญ(ระดับแถบ 2 สี)	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค 2567	โครงการ จัดกิจกรรมตามกรอบแนวทางการ ดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพ	งานกิจกรรมฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พ.ค 2567	โครงการจัดกิจกรรมตามเทศกาลวัฒนธรรม ประเพณี และวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	งานกิจกรรมฯ	
พ.ค. 2567 – เม.ย.2567	จัดซื้อวัสดุ และ ครุภัณฑ์ประจำปี ตามโครงการ	งานพัสดุ	
พ.ค. 2567 – ก.ย. 2567	การจัดซื้อวัสดุฝึกภาคเรียนที่ 1/2567	แผนกวิชาต่าง ๆ , พัสดุ	
พฤษภาคม 2567 – มิถุนายน 2567	จัดทำเว็บไซต์วิทยาลัยใหม่ ภายใต้โดเมนเนม www.chonvc.ac.th	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	
พฤษภาคม 2567 – กันยายน 2567	เปิดห้องอินเทอร์เน็ตให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษาเพื่อกรอกข้อมูล V-Cop ทางเว็บไซต์ www.v-cop.go.th	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	
พฤษภาคม 2567	- การสำรวจฐานข้อมูลวิทยาลัย ครั้งที่ 1	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	
พฤษภาคม 2567	กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	
พฤษภาคม 2567	รับลงทะเบียน นักเรียน - นักศึกษา ปกติ ภาคเรียนที่ 1 + ลงทะเบียนล่าช้า + รักษาสภาพ	งานทะเบียน, ครูที่ปรึกษา, งานการเงิน	
พฤษภาคม 2567	ทำใบรายชื่อนักเรียน – นักศึกษาของนักเรียน ทุกชั้นทุกแผนก (ภาคเรียนที่ 1)	งานทะเบียน	
พฤษภาคม 2567	ติดตามเอกสารสัญญาค้าประกัน, สำเนาใบ รบ.ฉบับจริงจริง ของนักเรียน - นักศึกษาใหม่	งานทะเบียน	
พ.ค. - มิ.ย. 2567	ทำบัตรนักเรียน - นักศึกษาใหม่	งานทะเบียน	
พ.ค. - มิ.ย. 2567	ส่งข้อมูลรายหัวงวด 3	งานทะเบียน	
พ.ค. - ก.ค. 2567	ตรวจสอบวุฒินักเรียน - นักศึกษาใหม่ กับ สถานศึกษาเดิมของ นักเรียน,นักศึกษา	งานทะเบียน	
พฤษภาคม 2567	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ปีการศึกษา 1/2567	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่บุคลากร ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบุคลากร	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	ประเมินครูผู้ช่วย ทุก ๆ 6 เดือน	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	กรอกข้อมูลการเดินทางไปราชการของบุคลากรในโปรแกรมบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	จัดทำหนังสือออก คำสั่งไปราชการและคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	จัดทำเอกสารประกันสังคม แจ่ง เข้า-ออก (ลูกจ้างชั่วคราว)	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา, โครงการคุณธรรมนำความรู้สู่การบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง	งานบุคลากร	
พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2567	กรอกข้อมูลรายงานผู้อำนวยการเดินทางไปราชการ ทุกเดือน	งานบุคลากร	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ
เดือน มิถุนายน 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

3 มิถุนายน 2567 วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-7 มิถุนายน 2567	นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
1-15 มิถุนายน 2567	วางแผนเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน		
	ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จโอนเงินค่าเทอม 1/2567		
	ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง		
17 มิ.ย. 2567	- กำหนดจัดส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียน ที่ 1/2567	งานพัฒนาหลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
18-27 มิถุนายน 2567	ออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 1/2567 ให้กับนักเรียน - นักศึกษา	งานการเงิน	
7 มิถุนายน 2567	นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
20 มิ.ย. 2567	-กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่1)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
1-25 มิถุนายน 2567	ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงิน บกศ. อุดหนุน และ งบม.	งานการเงิน	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มิ.ย. - ส.ค. 2567	-จัดทำใบประเมินผลกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับชั้นและใบประเมินผลฝึกงาน ของนักเรียน ระดับปวช. 3 ภาคเรียนที่1/2567	งานวัดผลฯ	
มิ.ย.2567	- จัดทำคำสั่งนิเทศ	- หัวหน้างานทวิภาคี	
มิ.ย. - ก.ค. 2567	- จัดทำเอกสารสรุปข้อมูล นักเรียน/นักศึกษา ระบบทวิภาคี - ทำสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการ ในการรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ 2/2567	- หัวหน้างานทวิภาคี	- วิทยาลัย
6-10 มิ.ย. 2567	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุก ระดับชั้น (มิถุนายน)	คณะกรรมการ (สุ่มตรวจ)	- วิทยาลัย
มิ.ย. - ก.ค 2567	- จัดทำเอกสารสรุปข้อมูล นักเรียน/นักศึกษา ระบบทวิภาคี	- หัวหน้างานทวิภาคี	
มิถุนายน 2567	จัดซื้อยา	สวัสดิการฯ	
มิ.ย. 2567	- มอบทุนการศึกษา ปีการศึกษา 2567	งานแนะแนวฯ	
20-23 มิ.ย. 2567	- ดำเนินโครงการคัดกรองตรวจหา สารเสพติด นร./นศ. เข้าใหม่ คณะกรรมการ (สุ่มตรวจ)	คณะกรรมการ (สุ่มตรวจ)	
1 – 30 มิ.ย. 2567	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ครั้งที่ 1	งานแนะแนวฯ	
1 – 31 มิ.ย. 2567	บันทึกการรอบวงเงิน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ กู้ยืมตรวจสอบสัญญา ยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม ภาคเรียนที่1/2567	งานแนะแนวฯ	
มิถุนายน 2567	- ประชุมสรุปผลการดำเนินงานการประกัน คุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2566 รวมทั้งจุด แข็ง จุดที่ควรพัฒนา เพื่อนำมาปรับปรุงในปี การศึกษา 2567	งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพปีการศึกษา 2567 ตามมาตรฐานการศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	
มิ.ย. - ส.ค. 2567	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังครรรค์ในเยาวชนคนพันธ์ R	งานครูที่ปรึกษา	
มิ.ย. 2567	- ประชุมหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการ(การเขียนแผนธุรกิจ)	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	
	- ดำเนินการจัดทำศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา		
มิ.ย. 2567	กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	
มิ.ย. 2567	- จัดอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการ(การเขียนแผนธุรกิจ)	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ นางสุวรรณา พวกขุนทด	
มิ.ย. - ก.ค. 2567	- ประสานงานสถานประกอบการเพื่อยืนยันจำนวน นักเรียน/นักศึกษา ที่จะฝึกอาชีพ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี	
มิ.ย. - ส.ค. 2567	โครงการกิจกรรมเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่าที่พักอาศัยของผู้เรียน	ครูที่ปรึกษา	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือน

กรกฎาคม 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

20 วันเข้าพรรษา

22 วันหยุดชดเชยวันเข้าพรรษา

28 กรกฎาคม 2567 วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

29 วันหยุดชดเชย

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-7 กรกฎาคม 2567	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
5 กรกฎาคม 2567	นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
1-15 กรกฎาคม/ 2567	- วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน - รับเอกสารเงินเรียนฟรี 15 ปี เป็นค่าเครื่องแบบและค่าอุปกรณ์การเรียน 1/2567 - ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง	งานการเงิน	
1-31 ก.ค 2567	- ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด - ให้บริการยืม-คืนหนังสือ - จัดนิทรรศการแนะนำหนังสือ - เก็บสถิติต่าง ๆ ของงานห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
18 ก.ค. 2567	- กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 2)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
ก.ค. 2567	- พิสูจน์อักษร วารสาร วอศ.ชลบุรี เทอม 1/2567	งานสื่อ	
ก.ค.2567	- เตรียมรวบรวมข้อมูลผู้เกษียณ ปีการศึกษา 2567	งานสื่อ	
ก.ค.2567	- เขียนบท vtr ผู้เกษียณ ปีการศึกษา 2567	งานสื่อ	
ก.ค.2567	- นักศึกษายื่นคำร้องขอฝึกงาน 2/2567	-นักศึกษา	- วิทยาลัย
ก.ค. – ส.ค.2567	- ติดต่อประสานงานสถาน ประกอบการอย่างต่อเนื่อง - สรุปคำร้องขอฝึกงานและจัดทำ หนังสือขอความอนุเคราะห์ รับนักศึกษาฝึกงาน 2/2567	- หัวหน้างานทวิภาคี - หัวหน้าแผนก - นักศึกษาทำการส่ง หนังสือขอความ อนุเคราะห์ไปยัง สถานประกอบการ	- วิทยาลัย
ก.ค.-ส.ค.2567	- สำรวจความพร้อมของสถาน ประกอบในการรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	- งานทวิภาคี หัวหน้าแผนกวิชา ครูที่ปรึกษา	-วิทยาลัยฯ
ก.ค. – ส.ค. 2567	- นิเทศสั่งการฝึกอาชีพ (โดยทีม ผู้บริหาร)	- หัวหน้างานทวิภาคี - ผู้บริหาร สถานศึกษา	
กรกฎาคม 2567	ตรวจสอบสุขภาพ	สวัสดิการฯ	
กรกฎาคม 2567	- ดำเนินโครงการสร้างวัฒนธรรม ความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	งานปกครอง	
8-12 ก.ค. 2567	- รายงานผลกิจกรรมหน้าเสาธง และการสแกนใบหน้า เข้า-ออก สัปดาห์ที่ 1-8 (1/2567) และแจ้ง เวียนครูที่ปรึกษา	งานปกครอง	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
18-22 ก.ค. 2567	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./ นศ. ทุกระดับชั้น (กรกฎาคม)	คณะกรรมการ	
กรกฎาคม 2567	- จัดทำข้อมูลสถานศึกษาประจำปีการศึกษา	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	
กรกฎาคม 2567	ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ทุนวิจัย	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์	
ก.ค.-ต.ค. 2567	-จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2568	งานวางแผนฯ	
กรกฎาคม 2567	- นำนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับ การคัดเลือกในโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการเป็น ผู้ประกอบการ (การเขียนแผน ธุรกิจ) เข้าศึกษาดูงานในสถาน ประกอบการ - ดำเนินโครงการศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีวศึกษา - สรุปผลการดำเนินโครง งการอบรมเสริมศักยภาพการเป็น ผู้ประกอบการ	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบ ธุรกิจ	
กรกฎาคม 2567	กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ
เดือนสิงหาคม 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12 สิงหาคม 2567 วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวงและวันแม่แห่งชาติ

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ส.ค.2567	- ประชุม นักเรียน/นักศึกษา (แผนกวิชา ให้ รับทราบข้อมูลของสถานประกอบการแต่ละแห่ง เพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกสถานประกอบการ ที่จะฝึกอาชีพ สาขาวิชาการโรงแรม ธุรกิจค้าปลีก การตลาด โลจิสติก การจัดประชุมสัมมนา	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - สถานประกอบการ	- วิทยาลัย
ส.ค. 2567	- จัดทำ vtr ผู้เกษียณ ปีการศึกษา 2567	งานสื่อ	
ส.ค.2567	- ติดตามการประเมินผลการฝึกอาชีพ/ ผลการ ฝึกงาน - ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน 1/2567 - ปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน 2/2567	- งานทวิภาคี - หัวหน้าแผนกวิชา - ครูนิเทศ - ครูที่ปรึกษา	- วิทยาลัย
สิงหาคม 2567	รายงานผลตรวจสุขภาพ	-สวัสดิการฯ	
สิงหาคม 2567	- ดำเนินโครงการอบรมจิตอาสาสร้างวินัยจราจร	งานปกครอง	รอง ผกก. จร.สภ.เมือง ชลบุรี
15-19 ส.ค. 2567	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุก ระดับชั้น (สิงหาคม)	คณะกรรมการ	
ส.ค. - ตค. 2567	โครงการ อาชีวะต้านยาเสพติด	งานโครงการพิเศษฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ส.ค. - ต.ค. 2567	โครงการ ส่งเสริมการฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น (108 อาชีพ)	งานโครงการพิเศษฯ	
ส.ค. - ต.ค. 2567	โครงการ จัดป๋ายนิเทศ ฃณรงค์ ประชาสัมพันธ์เพื่อ ป้องกันและแกไขปัญหาเอดส์และสารเสพติด ในสถานศึกษา	งานโครงการพิเศษฯ	
ส.ค. - ต.ค. 2567	โครงการปรับค่านิยม สร้างคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ ลดการออกกลางคันของผู้เรียน	งานครูที่ปรึกษา	
ส.ค. - ต.ค. 2567	โครงการการแข่งขันกีฬาสีภายใน ด้านกายยาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2567	งานกิจกรรมฯ	
ส.ค. - ต.ค. 2567	โครงการเดินทางไกล อยู่ค่ายพักแรมและพิธีเข้า ประจำกองลูกเสือ - เนตรนารีวิสามนัญ	งานกิจกรรมฯ	
สิงหาคม 2567	การนำเสนอผลงานทางวิจัย ของแต่ละแผนกวิชา	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์	
สิงหาคม 2567	- จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการใช้วัสดุ ฝึก ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2567 แจ้งครู อาจารย์ เพื่อจัดทำ สผ.2 - จัดทำแฟ้มเพื่อรอรับการประเมินศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีวศึกษา - เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบ ธุรกิจ	
สิงหาคม 2567	การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี ครั้งที่ 2 (1 - 15 สิงหาคม 2567)	งานบุคลากร	
สิงหาคม 2567	จัดทำเอกสารประเมินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2567 - 30 กันยายน 2567)	งานบุคลากร	
สิงหาคม 2567	บันทึกรายการในโปรแกรม Anusit Model		
สิงหาคม 2567	จัดทำบัญชีรายชื่อ นักเรียน ปวช.3 ปวส.2 สำหรับ สอบ V-net	งานทะเบียน	
สิงหาคม 2567	เตรียมข้อมูลสำหรับนักเรียน ปวช.3 ปวส.2 ที่จบภาคเรียนที่ 1	งานทะเบียน	
31 ส.ค. 2567	- วันสุดท้ายในการรับใบเสร็จ (กรณียืมเงิน)	แผนกวิชา, งานต่างๆ	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ
เดือนกันยายน 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-7 กันยายน 2567	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและลูกจ้างประจำในระบบ จ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
6 กันยายน 2567	- นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
1-15 กันยายน 2567	- วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน - จ่ายเงินเรียนฟรี 15 ปี ให้กับนักเรียน ชั้น ปวช. - ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง	งานการเงิน	
1-25 กันยายน 2567	- วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมา จากพัสดุ - ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงิน บกศ. อุดหนุน และ งปม.	งานการเงิน	
1-30 ก.ย. 2567	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือและวารสาร - ให้บริการยืม-คืนหนังสือ - ติดตามรายการหนังสือค้างส่ง - เก็บสถิติต่าง ๆ ของงานห้องสมุด	งานวิทยบริการและ ห้องสมุด	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-30 กันยายน 2567	บันทึกรายการในโปรแกรม Anusit Model	งานการบัญชี	
ก.ย.2567	- ประชุมผู้ปกครอง - ทำสัญญาฝึกอาชีพ (โรงแรม, ท่องเที่ยว, ตลาด, ธุรกิจค้าปลีก (MICE)) - รวบรวมเอกสารข้อมูลประวัติ นักเรียน/นักศึกษา	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - สถานประกอบการ - ผู้ปกครอง	- วิทยาลัย
ก.ย.2567	- จัดทำคำสั่งปฐมนิเทศ - ปฐมนิเทศ นักเรียน/นักศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการ - ส่งตัว นักเรียน/นักศึกษาออกฝึกอาชีพ	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ
2-6 ก.ย. 2567	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุกระดับชั้น (กันยายน) - รายงานผลกิจกรรมหน้าเสาธงและการสแกนใบหน้า เข้า-ออก สัปดาห์ที่ 9-16 (1/2567) และแจ้งเวียนครูที่ปรึกษา	คณะกรรมการงานปกครอง	
1 –15 ก.ย. 2567	- ส่งเอกสารให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมธนาคารกรุงไทย	งานแนะแนวฯ	
1 ก.ย. – 31 ธ.ค. 2567	- ผู้กู้ยืมยื่นแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงินภาคเรียนที่ 2/2567 ผ่านระบบ E - studentloan	งานแนะแนวฯ	
กันยายน 2567	- จัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ - รายงานผลการปฏิบัติการตามโครงการฯ	งานความร่วมมือ	
กันยายน 2567	- การสำรวจฐานข้อมูลวิทยาลัย ครั้งที่ 2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กันยายน 2567	ดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการวิจัย ในชั้นเรียน และการนำเสนอผลงานวิจัยของ บุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี และ โครงการ การให้ทุนวิจัย ของบุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์	
กันยายน 2567	- เข้าร่วมการแข่งขันศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ระดับ 3 ดาว	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบ ธุรกิจ	
ก.ย. - ต.ค.2567	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	งานต่าง ๆ แผนกวิชา, พัสดุ	
กันยายน 2567	จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ 1	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ 1	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	ประเมินลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2567 - 30 กันยายน 2567)	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	ประเมินพนักงานราชการ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2567 - 30 กันยายน 2567)	งานบุคลากร	
13 ก.ย. 2567	- ปิดภาคเรียนที่ 1/2567	งานพัฒนาหลักสูตรฯ	
19 ก.ย. 2567	- กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 4)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
ก.ย.2567	- เผยแพร่ แจกจ่าย วอศ.ชลบุรี เทอม 1/2567		
ก.ย. - ต.ค. 2567	- จัดทำผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาทุก แผนกวิชาทุกระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1/2567	งานวัดผลฯ	
กันยายน 2567	สรุปวันลา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง ชั่วคราว ประจำปีการศึกษา 2567	งานบุคลากร	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กันยายน 2567	จัดทำเอกสารและฐานข้อมูลประกอบการ ขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	จัดทำเอกสารการต่อสัญญาจ้าง ลูกจ้าง ชั่วคราว	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	การจัดงานมูทิตาจิตเกษียณอายุราชการ	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ปีการศึกษา 2/2567	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่บุคลากร ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบุคลากร	
กันยายน 2567	รับลงทะเบียนสอบแก้ตัว 0 ของนักเรียน ระดับปวช. ภาคเรียนที่ 1	งานทะเบียน	
กันยายน 2567	ทำใบรบ. 2 (ปวช.62) และใบ รบ.2 (ปวส. 63) ที่จบ ภาคเรียนที่ 1	งานทะเบียน	
กันยายน 2567	ทำคำสั่ง , รับลงทะเบียน นักเรียน - นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2	งานทะเบียน , ครูที่ปรึกษา	
กันยายน 2567	ทำ GPA 5 ภาคเรียน ส่ง	งานทะเบียน , วัดผล	
ก.ย. - ต.ค. 2567	รับลงทะเบียน นักเรียน - นักศึกษา ปกติ ภาคเรียนที่ 2 + ลงทะเบียนล่าช้า + รักษาสภาพ	งานทะเบียน,ครูที่ ปรึกษา,งานการเงิน	
ก.ย. - ต.ค. 2567	ถ่ายรูปติดใบรบ.ของนร.ปวช.3 และ นศ.ปวส.2	งานทะเบียน	
ก.ย. - ต.ค. 2567	ทำใบรายชื่อนักเรียน – นักศึกษาทุกชั้น ทุกแผนก (ภาคเรียนที่ 2)	งานทะเบียน	
ก.ย. - พ.ย. 2567	ส่งข้อมูลรายหัวงวด 1	งานทะเบียน	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ

เดือนตุลาคม 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

13 ตุลาคม 2567 วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

14 ตุลาคม 2567 วันหยุดชดเชย

23 ตุลาคม 2567 วันปิยมหาราช

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-6 ตุลาคม 2567	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและลูกจ้างประจำในระบบ จ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
6 ตุลาคม 2567	- นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2567	- ส่งรายงานแบบยื่นยันขอเบิกเงินจาก คลัง	งานการเงิน	
ภายในวันที่ 15 ของ เดือนตุลาคม 2567	- รายงานผลระบบงานการบัญชีในระบบ GAQA ออนไลน์	งานการบัญชี	
1-15 ตุลาคม 2567	- วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน - นักเรียน นักศึกษา ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 2/2567 - ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง	งานการเงิน	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567	- ส่งรายงานสถานะการเบิกจ่าย งบประมาณ และรายงานเงิน งบประมาณเบิกจากคลัง	งานการเงิน	
1-31 ตุลาคม 2567 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ภายในวันที่ 15 ของ เดือน	- บันทึกรายการในโปรแกรม Anusit Model - บันทึกรายการ ลงใน โปรแกรม Excel - บันทึกรายการ ใน บข.01 (GFMIIF) - นำส่งบทดลองให้ สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน	งานการบัญชี	
15 ต.ค.2567	- เปิดภาคเรียนที่ 2/2565	งานพัฒนาหลักสูตรฯ	
18 ต.ค.2567	- กำหนดการจัดทำบรายนะเอียด เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน 2/2567	งานพัฒนาหลักสูตรฯ	
1-25 ตุลาคม 2567	- วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมา จากพัสดุ - ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงินบก ศ. อุดหนุน และ งบม.	งานการเงิน	
1-30 ตุลาคม 2567	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือวารสาร - วิเคราะห์หนังสือ จัดหมวดหมู่หนังสือ - ลงทะเบียนหนังสือในโปรแกรม ห้องสมุด - เตรียมหนังสือออกให้บริการ	งานวิทยบริการและ ห้องสมุด	
ต.ค.2567	- ส่งซ่อม ครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอนที่ ชำรุด	งานสื่อ	
ต.ค.2567	- สำนักรวครุภัณฑ์ประจำปีงานสื่อการ เรียนการสอนที่ชำรุด ส่งคืนงานพัสดุ ให้ เป็นปัจจุบัน	งานสื่อ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต.ค.2567	- ติดตาม สำรวจ รายงานผลข้อมูลการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนทุกท่าน 1/2567	งานสื่อ	
ต.ค.2567	- สำรวจความต้องการการใช้สื่อ การเรียนการสอนของครูผู้สอน 2/2567	งานสื่อ	
ต.ค. - มี.ค.2568	- ประสานสถานประกอบการเพื่อหารือการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (กรณีสถานประกอบการใหม่/สาขาวิชาใหม่)	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี - หัวหน้างานความร่วมมือ	
ต.ค.2567	- นักเรียน/นักศึกษา ทวิภาคี ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2/2567	- หัวหน้างานทะเบียน	สถานที่ - วิทยาลัย
ตุลาคม 2567	- กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	
ต.ค.2567	- จัดทำคำสั่งนิเทศ	- หัวหน้างานทวิภาคี	- วิทยาลัย
ต.ค.2567 – มี.ค.2568	- ติดตามประสานงานสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง	- หัวหน้างานทวิภาคี - หัวหน้าแผนก	- วิทยาลัย
ต.ค.2567 – มี.ค. 2568	- นิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - ติดตามการประเมินผลการฝึกอาชีพ	- หัวหน้าแผนกวิชา - ครูนิเทศ	- วิทยาลัย - สถานประกอบการ
ตุลาคม 2567	- จัดซื้อยา	สวัสดิการฯ	
3-7 ต.ค. 2567	คำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย	งานปกครอง คณะกรรมการ	
17-21 ต.ค. 2567	คำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย และลดความเสี่ยง 5 ด้าน ประชุมผู้ปกครอง และตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุกระดับชั้น พร้อมทั้งรายงานผล		
1 ต.ค.2567 – 30 ก.พ. 2568	ออกแนะแนวการศึกษาต่อ	งานแนะแนวฯ	
1 – 30 ต.ค. 2567	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ครั้งที่ 2	งานแนะแนวฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4-5 ตุลาคม 2567	- ติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2567 ครั้งที่ 1	- งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	
14 ตุลาคม 2567	กำหนดส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1/2567	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	
31 ตุลาคม 2567	คณะกรรมการตรวจประเมินเล่มวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1/2567	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	
ต.ค.-ธ.ค. 2567	จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567	งานวางแผนฯ	
ตุลาคม 2567	- เข้ารับการประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ระดับ 4 ดาว	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ	
ตุลาคม 2567	- ทำบันทึกข้อความติดตาม สผ.2 - รวบรวมเอกสาร สผ.2-3 ของแต่ละสาขาวิชาที่หัวหน้าสาขาวิชานำส่ง - จัดทำ สผ.4 แยกตามสาขาวิชา - ตรวจสอบยอดเงินใน สผ.4 ของแต่ละสาขาวิชา - จัดทำ สผ.5 - งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - เข้ารับการประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ระดับ 5 ดาว	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ	
ต.ค. 2567 - เม.ย. 2568	การจัดซื้อวัสดุฝึกภาคเรียนที่ 2/2567	แผนกวิชาต่าง ๆ , พัสดุ	
1-31ต.ค 2567	บันทึกรายการในโปรแกรม,Anusit Model บันทึกรายการ ลงใน โปรแกรม Excel	งานการบัญชี	
ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2567	รายงานระบบงานควบคุมภายใน (ปค.4-5)	งานการบัญชี	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2567



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ
เดือนพฤศจิกายน 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-30 พ.ย 2567	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือพิมพ์และวารสาร - วิเคราะห์หนังสือ จัดหมวดหมู่หนังสือ - ลงทะเบียนหนังสือในโปรแกรมห้องสมุด - เตรียมหนังสือออกให้บริการ - ให้บริการยืม-คืนหนังสือ - เก็บสถิติต่าง ๆ ของงานห้องสมุด	งานวิทยบริการ และห้องสมุด	
1-7 พ.ย. 2567	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
7 พ.ย. 2567	- นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
1-15พ.ย 2567	- วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน - ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จโอนเงินค่าเทอม 2/2567 - ดัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง	งานการเงิน	
18 /พ.ย./2567	- กำหนดส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ 2/2567	งานพัฒนา หลักสูตรฯ ครูผู้สอนทุกคน	
22 /พ.ย./2567	- กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 1)	งานพัฒนา หลักสูตรฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-25 พ.ย. 2567	- วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมาจากพัสดุ - ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงินบกศ. อุดหนุน และ งบม.	งานการเงิน	
20-27 พ.ย. 2567	ออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2567 ให้กับนักเรียน - นักศึกษา	งานการเงิน	
พฤศจิกายน 2567	- จัดซื้อสื่อการเรียนการสอน 2/2567	งานสื่อการเรียน การสอน	
พฤศจิกายน 2567	- รวบรวมข้อมูล ออกแบบจัดทำวารสาร เทอม 2/2567	งานสื่อการเรียน การสอน	
พฤศจิกายน 2567	- ดำเนินงานโครงการวารสาร 2/2567	งานสื่อการเรียน การสอน	
พฤศจิกายน 2567	- กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	
พ.ย. - ธ.ค. 2567	- จัดทำใบประเมินผลกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทุก ระดับชั้น และ ใบประเมินผลวิชาการฝึกงาน นักศึกษา ปวส. 2 ภาคเรียนที่ 2/2567	งานวัดผลฯ	
14-18 พ.ย. 2567	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุกระดับชั้น (พฤศจิกายน)	งานปกครอง คณะกรรมการ	
พ.ย. 2567	- ดำเนินการโครงการเปิดบ้านวิทยาลัยอาชีวศึกษา ชลบุรี	งานแนะแนวฯ	
พ.ย.2567 - ม.ค.2568	- โครงการสถานศึกษาคุณธรรม	งานกิจกรรมฯ	
พ.ย.2567 - ม.ค.2568	- โครงการ งานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย การแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน ระดับสถานศึกษา,ระดับจังหวัด และระดับชาติ	งานกิจกรรมฯ	
พฤศจิกายน 2567	- การสำรวจฐานข้อมูลวิทยาลัย ครั้งที่ 3	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	
พฤศจิกายน 2567	-เข้าร่วมการประกวด “สุดยอดนวัตกรรม อาชีวศึกษา” การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่น ใหม่ ระดับอาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี ประจำปี การศึกษา 2567	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์	
พ.ย.- ธ.ค. 2567	จัดทำคำของบลงทุน	งานวางแผนฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
16 พฤศจิกายน 2567	- พิมพ์บันทึกข้อความแบบรายงานผลผลิตของ สถานศึกษา ปีงบประมาณ 66 - จัดทำหนังสือออก รายงานผลผลิตของสถานศึกษา (สผ.5) ถึง สถานศึกษาทุกแห่ง	งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและ ประกอบธุรกิจ	
1-30 พฤศจิกายน 2567	บันทึกรายการในโปรแกรม Anusit Mode บันทึกรายการ ลงใน โปรแกรม Excel	งานการบัญชี	
พ.ย.2567	ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล V-net ของนักเรียน - นักศึกษาระดับ ระดับ ปวช.3 และ ปวส.2 จากระบบ รายบุคคล	งานทะเบียน,งาน วัดผล	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำ
เดือนธันวาคม 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

5 ธันวาคม 2567 วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล

อดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ

10 ธันวาคม 2567 วันรัฐธรรมนูญ

31 ธันวาคม 2567 วันสิ้นปี

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-7 ธ.ค. 2567	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
7 ธ.ค. 2567	- นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
1-25 ธ.ค. 2567	- วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมาจากพัสดุ - ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงินบกศ. อุดหนุน และ งบประมาณ.		
19 ธ.ค. 2567	- กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 2)	งานพัฒนา หลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
19 ธ.ค. 2567	- กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 2)	งานพัฒนา หลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
20 – 23 ธ.ค. 2567	- ดำเนินการรับสมัครนักเรียน นักศึกษาระบบ โควตา ประจำปีการศึกษา 2568	งานพัฒนา หลักสูตรฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ธ.ค. 2567 -มค.2568	- จัดทำออกแบบวารสาร วอศ.ชลบุรี เทอม 2/2567	งานสื่อการเรียน การสอน	
13-16 ธ.ค. 2567	- รายงานผลกิจกรรมหน้าเสาธงและการสแกน ใบหน้า เข้า-ออก สัปดาห์ที่ 1-8 (2/2567) และ แจ้งเวียนครูที่ปรึกษา	งานปกครอง	
19-23 ธ.ค. 2567	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุก ระดับชั้น (ธันวาคม)	คณะกรรมการ	
30 ธ.ค. 2567	รายงานการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2567 ผ่าน www.v-cop.go.th	งานแนะแนวฯ	
ธันวาคม 2567	เข้าร่วมการประกวด “สุดยอดนวัตกรรม อาชีวศึกษา” การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคน รุ่นใหม่ ระดับภาค ภาคตะวันออกและ กรุงเทพมหานคร ประจำปีการศึกษา 2567	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์	
ธันวาคม 2567 ถึง กุมภาพันธ์ 2568	- จัดทำแฟ้มเพื่อรับการประเมินศูนย์บ่ม เพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ 2568 - ดำเนินการจัดทำศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา - ทำงานจ้าง และ เช่าหอประชุม - งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานส่งเสริม ผลิตผลการค้า และประกอบ ธุรกิจ	
ธันวาคม 2567	การ์ด ส.ค.ส.สวัสดิ์ปีใหม่	ประชาสัมพันธ์	
ธันวาคม 2567	- ประชาสัมพันธ์โครงการบ้านวิชาการวิทยาลัย - ป้ายไว้นิเทศวิทยุเสียง - สปอร์ตประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์	
ธันวาคม	- จัดส่งวารสารไปที่สถานศึกษาในสังกัด อาชีวศึกษา	งาน ประชาสัมพันธ์	
ธันวาคม 2567	- กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	
ธ.ค 2567 – ก.พ. 2568	- ทำคำสั่ง , เริ่มรับสมัครนักเรียน-นักศึกษาใหม่ ระบบโควตา ระบบปกติ ปวช.-ปวส.	งานทะเบียน, งานหลักสูตร	
1-30ธ.ค. 2567	บันทึกการขายการในโปรแกรม Anusit Model บันทึกการขายการ ลงใน โปรแกรม Excel	งานการบัญชี	



ปฏิบัติงานประจำเดือน

มกราคม 2568

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1 มกราคม 2568 วันหยุดวันปีใหม่

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-7 ม.ค 2568	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
7 ม.ค. 2568	- นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
9 ม.ค.2568	- กำหนดให้แผนกวิชาจัดทำแผนการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ แผนกวิชา	
1-15 ม.ค. 2568	- วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน - จ่ายเงินเรียนฟรี 15 ปี ให้กับนักเรียนชั้น ปวช. - ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง	งานการเงิน	
1-25 ม.ค. 2568	- วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมาจาก พัสดุ - วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมาจาก พัสดุ	งานการเงิน	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
16-20 ม.ค. 2568	- ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุก ระดับชั้น (มกราคม)	งานปกครอง	
19 มกราคม 2568	- ติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพ ภายใน ปีการศึกษา 2567 ครั้งที่ 2	งานประกันคุณภาพ และมาตรฐาน การศึกษา	
24 ม.ค.2568	- กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 3)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ ครูผู้สอน	
30 ม.ค.2568	- ดำเนินการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน ประจำภาคเรียนที่ 1/2568	งานพัฒนาหลักสูตรฯ แผนกวิชา	
ม.ค.- มี.ค. 2568	- ประสานสถานประกอบการ เพื่อรับทราบจำนวนการรับ นักเรียน/ นักศึกษา ในปีการศึกษา	- หัวหน้าแผนกวิชา - หัวหน้างานทวิภาคี	สถานที่ - วิทยาลัย
1 – 31 ม.ค. 2568	ตรวจสอบ และยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม ภาคเรียนที่ 2/2566	งานแนะแนวฯ	
มกราคม 2568	- จัดทำการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	งานบุคลากร	
ม.ค. 2568	สรุปข้อมูล ลาออก พ้นสภาพ ประกาศพ้น สภาพและจัดทำข้อมูลไว้สำหรับงานประกัน	งานทะเบียน , ครูที่ปรึกษา , ครูประจำวิชา	
ม.ค 2568	รับสมัครนักศึกษา ป.ตรี ทล.บ. ตามที่ สถาบันภาคตะวันออกเฉียงเหนือกำหนด (รอบโควตา)	งานทะเบียน, ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร ทล.บ. ป.ตรี	
ม.ค 2568	ให้นักเรียน ปวช.3 - นักศึกษา ปวส.2 เขียน ใบคำร้องขอจบการศึกษาประจำปีการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง	งานทะเบียน , หลักสูตร,งานวัดผล	
ม.ค.2568	จัดส่งข้อมูลนักศึกษาป.ตรี ที่ยื่นคำร้องขอ จบการศึกษาให้กับสถาบันการศึกษาภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	งานทะเบียน, ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทล.บ. ป.ตรี	
1-31 มกราคม 2568	บันทึกรายการในโปรแกรม Anusit Model บันทึกรายการ ลงใน โปรแกรม Excel	งานการบัญชี	
มกราคม 2568	กรอกข้อมูลในระบบ ANUSIT Model	งานการเงิน	



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือน

กุมภาพันธ์ 2568

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-7 ก.พ 2568	- นำส่งข้อมูลเงินเดือน/หนี้สิน ข้าราชการและลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	งานการเงิน	
7 ก.พ. 2568	- นำส่งภาษีกรมสรรพากร	งานการเงิน	
1-15 ก.พ 2568	- วางขอเบิกเกี่ยวกับเงินเดือน - จ่ายเงินเรียนฟรี 15 ปี ให้กับนักเรียนชั้น ปวช. - ตัดยอดเบิกค่าใช้จ่ายงบกลาง.	งานการเงิน	
1-25 ก.พ. 2568	- วางเบิกเงินตามชุดเอกสารที่จัดส่งมาจากพัสดุ - ตัดจ่ายเช็คตามชุดเอกสารจากเงินบกศ. อุดหนุนและ งบม.	งานการเงิน	
17 ก.พ.2568	- กำหนดปิดภาคเรียนที่ 2/2566	งานพัฒนาหลักสูตร	
20 ก.พ.2568	-กำหนดส่งชุดเบิกค่าสอนเกินภาระงาน (งวดที่ 4)	งานพัฒนาหลักสูตร	
ก.พ. 2568	- พิธีงานอักษร วารสาร วอศ.ชลบุรี เทอม 2/2567	งานสื่อการเรียนการสอน	
ก.พ. – มี.ค. 2568	ประเมินมาตรฐานวิชาชีพนักเรียน นักศึกษา ปวช. 3 และ ปวส. 2 ปีการศึกษา 2567	งานวัดผลฯ	
ก.พ. – มี.ค. 2568	จัดทำผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาทุกแผนกวิชา ทุกระดับชั้น ในภาคเรียนที่ 2/2567	งานวัดผลฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ก.พ. 2568 - มี.ค. 2568	- ประชาสัมพันธ์และแนะแนวนักเรียน/นักศึกษา กลุ่มเป้าหมาย	- หัวหน้าแผนก วิชา - หัวหน้างานทวิ ภาคี - หัวหน้างาน แนะแนว - สถาน ประกอบการ	- หัวหน้า แผนกวิชา - หัวหน้างาน ทวิภาคี - หัวหน้างาน แนะแนว - สถาน ประกอบการ
ก.พ. - มี.ค. 2568	- รับสมัครนักเรียน/นักศึกษา ระบบทวิภาคี	- วิทยาลัย - สถาน ประกอบการ	- วิทยาลัย - สถาน ประกอบการ
กุมภาพันธ์ 2568	- จัดทำเอกสารมูลนิธิ	สวัสดิการฯ	
6-10 ก.พ. 2568 6-10 ก.พ. 2568	รายงานผลกิจกรรมหน้าเสาธงและการสแกน ใบหน้า เข้า-ออก สัปดาห์ที่ 9-16 (2/2567) และ แจ้งเวียนครูที่ปรึกษา ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย นร./นศ. ทุกระดับชั้น (กุมภาพันธ์)	งานปกครอง คณะกรรมการ	
1-15 ก.พ. 2568	ส่งเอกสารให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย	งานแนะแนวฯ	
ก.พ. 2568	ปัจฉิมนิเทศผู้สำเร็จการศึกษา ปวช.3 และปวส.2	งานแนะแนวฯ	
ก.พ. - เม.ย. 2568	โครงการ ค่ายพัฒนาผู้นำ เสริมสร้างภาวะผู้นำ	งานกิจกรรมฯ	
ก.พ. - เม.ย.2568	โครงการ งานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทย การแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน ระดับภาค, ระดับชาติ	งานกิจกรรมฯ	
ก.พ. - เม.ย. 2568	โครงการขยับกายสบายชีวิ	งานกิจกรรมฯ	
ก.พ. - เม.ย.2568	โครงการ งานชุมนุมลูกเสือ - เนตรนารีวิสามัญ อาชีวศึกษา ระดับภาค , ระดับชาติ	งานกิจกรรมฯ	
ก.พ. - เม.ย. 2568	โครงการ พิธีมอบประกาศนียบัตร แสดงความ ยินดีแก่นักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	งานกิจกรรมฯ	

วัน/เดือน/ปี	งานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กุมภาพันธ์ 2568	- เข้าร่วมการประกวด “สุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา” การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 - เข้าร่วมการประกวด “วันนักประดิษฐ์” ประจำปี 2568 - เข้าศึกษาดูงานด้านการวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ ในงานวันนักประดิษฐ์ ประจำปี 2568	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์	
กุมภาพันธ์ 2568	จัดทำโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนค่าจัดการ เรียนการสอน และอื่น ๆ จากองค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี และเทศบาลเมืองบ้านสวน	งานวางแผนฯ	
กุมภาพันธ์ 2568	- จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการใช้วัสดุฝึก ประจำ ภาคเรียนที่ 2/2566 แจ้งครู อาจารย์ เพื่อจัดทำ สผ.2 - ดำเนินการจัดทำศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา - ทำงานจ้าง และ เช่าหอประชุม - งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานส่งเสริม ผลิตผลการค้า และประกอบ ธุรกิจ นางสาว	
กุมภาพันธ์ 2568	จัดทำป้ายไวนิลการรับสมัคร นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	งาน ประชาสัมพันธ์	
กุมภาพันธ์ 2568	ประสานงานสถานีวิทย์กระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดชลบุรี เรื่องรับสมัครเรียน	งาน ประชาสัมพันธ์	
กุมภาพันธ์ 2568	การย้ายข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาประจำปี ครั้งที่ 1 (1 - 15 กุมภาพันธ์ 2568)	งานบุคลากร	