

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน ตุลาคม 2563

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
			1	2	3	4	23 ตุลาคม : วันปิยมหาราช
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		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. - 29 พ.ย. 63	แผนก/งาน ส่งบันทึกขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง วัสดุประจำภาคเรียนที่ 2/2563 ถึงงานพัสดุ	งานพัสดุ
1 ต.ค. - 13 ธ.ค. 63	งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ตามบันทึกขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง ประจำภาคเรียนที่ 2/2563	งานพัสดุ
1 - 31 ต.ค. 63	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา 1. จัดทำเล่มคู่มือการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง 2. เล่มคู่มือแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษา 3. เล่มคู่มือหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา	งานประกันฯ
1 ต.ค. 63-30 ก.ย. 64	ลงบัญชีคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2564	งานพัสดุ
2 - 3 ต.ค. 63	- ลงทะเบียนสอบแก้ตัว ระดับชั้น ปวช.1,2,3 เวลา 09.00 - 16.00 น. ที่งานทะเบียน - ตรวจ GPA @ GPA ปีการศึกษา 2563 (5 ภาคเรียน)	งานทะเบียน
7 ต.ค. 63	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
10 ต.ค. 63	- รับเงินบำรุงการศึกษานักเรียน ระดับชั้น ปวช.1,2,3	งานการเงิน
10 ต.ค. 63	- อนุมัติผลการเรียนผู้สำเร็จการศึกษา 1/2563 - ลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2563 - ระดับ ปวช.1,2 ทุกสาขา งาน เวลา 09.00 - 11.00 น. - ระดับ ปวช.3 ทุกสาขา งาน เวลา 12.00 - 14.30 น.	งานทะเบียน
11 ต.ค. 63	รับสลิปค่าลงทะเบียนนักศึกษา ระดับชั้น ปวส.1,2	งานการเงิน
11 ต.ค. 63	ลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2563 - ระดับ ปวส.1,2 ทุกสาขา งาน เวลา 09.00 - 11.00 น.	งานทะเบียน
14 ต.ค. 63	เปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563	งานวัดผลฯ
14 - 18 ต.ค. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 1 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
14 - 25 ต.ค. 63	ออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนนักเรียนนักศึกษา ระดับชั้น ปวช.1,2,3 และ ปวส.1,2	งานการเงิน
14 ต.ค. 63-29 พ.ย. 64	เบิกหนังสือพิมพ์เรียนภาคเรียนที่ 2/2563	งานวิทยบริการฯ
14 ต.ค. 63-30 เม.ย. 64	ลงทะเบียนให้เลขหมู่หนังสือ	งานวิทยบริการฯ
15 ต.ค. 63	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
17 - 18 ต.ค. 63	ลงทะเบียนเข้าทุกระดับชั้น	งานทะเบียน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
17 – 29 ต.ค. 63	รับเงินค่าลงทะเบียนเรียนเข้าทุกระดับชั้น	งานการเงิน
20 – 31 ต.ค. 63	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
21 ต.ค. 63	ประชุมหัวหน้าแผนกวิชาเพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
21 – 25 ต.ค. 63	จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับใช้ในภาคเรียนที่ 2/2563	งานสวัสดิการฯ
21 – 25 ต.ค. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 2 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
22 – 24 ต.ค. 63	ขอเพิ่มรายวิชา, ขอเปลี่ยนรายวิชา, ขอถอนรายวิชาทุกระดับชั้น	งานทะเบียน
22 – 29 ต.ค. 63	รับเงินขอเพิ่มรายวิชา ระดับชั้น ปวส.1,2	งานการเงิน
23 ต.ค. 63	โครงการวันสำคัญของชาติ (วันปิยมหาราช)	งานกิจกรรมฯ
24 ต.ค. 63	แนะแนวศึกษาต่อระดับ ปวส.	งานแนะแนวฯ
24 – 25 ต.ค. 63	- ส่งแผนการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนรู้ทุกรายวิชา ภาคเรียนที่ 2/2563 - ส่งโครงการสอนทุกรายวิชาการ ภาคเรียนที่ 2/2556 - เสนอชื่อบุคลากร เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปี การศึกษา 2563	งานวัดผลฯ
ตุลาคม 63	ประชุมคณะกรรมการงานปกครอง	งานปกครอง
ตุลาคม 63	การยืนยันสิทธิ์กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาผ่านระบบอินเตอร์เน็ตทั้งผู้กู้รายใหม่ และรายเก่า	งานแนะแนวฯ
ตุลาคม 63	ตรวจเครื่องแต่งกายนักศึกษาประจำเดือนตุลาคม	งานปกครอง
ตุลาคม 63	สรุป/รายงานพฤติกรรมนักศึกษาที่ผิดระเบียบในเรื่องต่างๆ ภาคเรียนที่ 1/2564 เพื่อให้ครูที่ปรึกษารับทราบ	งานปกครอง
ตุลาคม 63	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน
ตุลาคม 63	- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2564 - ประชุมครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564 - ร่างคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2564 - ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสารสนเทศเพื่อการบริหาร ประจำปี การศึกษา 2564	งานศูนย์ข้อมูลฯ
28 ต.ค. 63	แผนกวิชารวบรวมแผนการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ คุณลักษณะ 3D ภาคเรียน ที่ 2/2563 ทุกรายวิชา ครั้งที่ 1	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
28 ต.ค. 63	รายงานนักเรียน / นักศึกษา ที่ไม่ลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2563 พร้อม แจ้งครูที่ปรึกษา	งานทะเบียน
29 ต.ค. 63	- สิ้นสุดการลงทะเบียนเข้าทุกระดับชั้น - สิ้นสุดเปลี่ยนรายวิชา ขอเพิ่มรายวิชา ทุกระดับชั้น	งานทะเบียน
28 ต.ค.-1 พ.ย. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 3 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
31 ตุลาคม 63	งานที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงานถึงรองฝ่ายพัฒนาฯ และผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
ก.ค. - ต.ค. 63	ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาปี 2563 เข้าสู่ตลาดแรงงานปี 64	งานแนะแนวฯ
ต.ค. 63 - ม.ค. 64	ตรวจสอบความประพฤตินักศึกษาเพื่อรับรองความประพฤติในการศึกษาต่อ และขอทุนการศึกษาเป็นรายบุคคล	งานปกครอง งานแนะแนวฯ
ต.ค. 63 - ก.พ. 64	กิจกรรมปฏิบัติธรรมในวันธรรมสวนะ	งานกิจกรรมฯ
ต.ค. 63 - ก.พ. 64	โครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามแนวทางวิถีธรรม วิถีไทย	งานกิจกรรมฯ
ต.ค. 63 - ก.ย. 64	โครงการสร้างงานสร้างอาชีพ (ระยะสั้น 108 อาชีพ)	งานโครงการพิเศษ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564  
ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
						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	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 พ.ย. 63	แผนกวิชาการรวบรวมใบเบิกค่าสอบเกินภาระงาน งวดที่ 1 (14 ต.ค.-1 พ.ย. 63 สัปดาห์ที่ 1-3)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
1 พ.ย. 63	ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน	งานประกันฯ
1 พ.ย. 63	จัดทำสารประชาสัมพันธ์ รายเดือน ฉบับที่ 1 (ประจำเดือนตุลาคม)	งานประชาสัมพันธ์
1 - 15 พ.ย. 63	พิมพ์ใบ รบ. ของนักเรียน ปวช.3 (5 ภาคเรียน) และใบ รบ. นักศึกษา ปวส.2 (3 ภาคเรียน) เพื่อตรวจเช็ค	งานทะเบียน
4 พ.ย. 63	ส่งข้อมูล (GPAX) และ (GPA) ปีการศึกษา 2563 (5 ภาคเรียน) ส่งข้อมูลให้ศูนย์ ITC จังหวัด (ณ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช)	งานทะเบียน
5 พ.ย. 63	ครูที่ปรึกษาแจ้งพนักศึกษานักศึกษาขาดเรียนเกินติดต่อกันเกิน 15 วัน	งานทะเบียน
4 - 8 พ.ย. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 4 ส่งสมุดบันทึกการทำ กิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
4 - 8 พ.ย. 63	แผนกวิชาดำเนินการนิเทศภายใน ครั้งที่ 1	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
4 พ.ย. 63-31 ม.ค. 64	- กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน - กิจกรรมเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายดาวเทียม - กิจกรรมป๋ายนิเทศ	งานวิทยบริการฯ
4 พ.ย. 63-21 ก.พ. 64	ผู้รับผิดชอบประเด็นการประเมินดำเนินการจัดเก็บข้อมูลประจำปีการศึกษา 2564	งานประกันฯ
5 พ.ย. 63	ประเมินหน่วยมาตรฐานองค์การวิชาชีพ ระดับ อศจ.	งานกิจกรรมฯ
7 พ.ย. 63	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
9 พ.ย. 63	ดำเนินการโคเวตนักเรียนภายในวิทยาลัยฯ/รายงานตัว	งานแนะแนวฯ
9 พ.ย. 63	รับเงินค่ายืนยันสิทธิโคเวตภายใน ระดับ ปวส.1	งานการเงิน
9 พ.ย. 63	มอบตัวนักศึกษาโคเวตภายใน ระดับ ปวส. (โคเวตภายใน)	งานทะเบียน
11 พ.ย. 63	แผนกวิชาส่งแผนการเรียน ปีการศึกษา 2564	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
11 พ.ย. 63	โครงการวันลอยกระทง	งานกิจกรรมฯ
11 - 15 พ.ย. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 5 ส่งสมุดบันทึกการทำ กิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
15 พ.ย. 63	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
18 พ.ย. 63	ประกาศพนักศึกษากลับเป็นนักเรียน/นักศึกษาขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน พร้อมทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง	งานทะเบียน
18 - 22 พ.ย. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 6 ส่งสมุดบันทึกการทำ กิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
20 พ.ย. 63	รายงานการขอเปลี่ยนรายวิชา, การขอเพิ่ม, การขอถอนรายวิชา	งานทะเบียน
20 - 30 พ.ย. 63	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
25 – 29 พ.ย. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 7 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
25 พ.ย. 63	ประชุมนักเรียน นักศึกษาฝึกการเรียนรู้อันวิทยาลัยฯ	งานปกครอง
26 พ.ย. 63	ประชุมนักเรียน นักศึกษาชาย	งานปกครอง
29 พ.ย. 63	งานที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงานถึงรองฝ่ายพัฒนาและผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
29 พ.ย. 63	แผนกวิชาการรวบรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 2 (4 – 29 พ.ย. 63 สัปดาห์ที่ 4 – 7)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
พฤศจิกายน 63	จัดระบบเอกสารงานสุขภาพ	งานสวัสดิการฯ
พฤศจิกายน 63	โครงการการแข่งขันกีฬาอาชีพอะเกมส์ระดับภาค (ภาคใต้)	งานกิจกรรมฯ
พฤศจิกายน 63	ดำเนินการส่งโควตาไปยังโรงเรียน/สถานศึกษาต่างๆ	งานแนะแนวฯ
พฤศจิกายน 63	ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน พ.ย.	งานปกครอง
พฤศจิกายน 63	ปรับปรุงคำสั่งประกันคุณภาพภายในให้สอดคล้องกับคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา	งานประกันคุณภาพฯ
พฤศจิกายน 63	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน
พ.ย. – ธ.ค. 63	จัดทำโครงการอบรม DJ นักประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์
พ.ย. – ธ.ค. 63	- ดำเนินการขอข้อมูลสารสนเทศ 9 ประเภท - จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ประจำปีการศึกษา 2564	งานศูนย์ข้อมูลฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน ธันวาคม 2563

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
	1	2	3	4	5	6	5 ธันวาคม : วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
7	8	9	10	11	12	13	10 ธันวาคม : วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
14	15	16	17	18	19	20	31 ธันวาคม : วันสิ้นปี
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์แรกของเดือน	ตรวจเครื่องแต่งกายนักศึกษาประจำเดือนธันวาคม	งานปกครอง
1 – 20 ธ.ค. 63	ประชุมประธานและเลขานุการ เพื่อขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน	งานประกันคุณภาพฯ
2 ธ.ค. 63	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน/นักศึกษาหญิงผอมชอย , ชายผอมยาว	งานปกครอง
2 ธ.ค. 63	จัดทำสารประชาสัมพันธ์ รายเดือน ฉบับที่ 3 (ประจำเดือนธันวาคม)	งานประชาสัมพันธ์
3 ธ.ค. 63	จัดสัมมนาครูแนะแนว	งานแนะแนว
2 – 6 ธ.ค. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 8 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
2 – 27 ธ.ค. 63	ครูเสนอรายชื่อหนังสือ/สื่อ/ เพื่อการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด	งานวิทยบริการฯ
4 – 5 ธ.ค. 63	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช ( 5 ธันวาคม 2563)	งานกิจกรรมฯ
7 ธ.ค. 63	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
9 – 13 ธ.ค. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 9 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
9 – 13 ธ.ค. 63	การประชุมทางวิชาการองค์การวิชาชีพระดับภาค (ภาคใต้)	งานกิจกรรมฯ
9 – 13 ธ.ค. 63	แผนก ส่งบันทึกขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง วัสดุงานอาชีพปริทรรศน์ ประจำปีการศึกษา 2564 ถึงงานพัสดุ	งานพัสดุ
9 – 18 ธ.ค. 63	งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ งานอาชีพปริทรรศน์ ประจำปีการศึกษา 2564	งานพัสดุ
14-17 ธ.ค. 63	ประกวดสิ่งประดิษฐ์ระดับภาค ภาคใต้	งานวิจัยฯ
15 ธ.ค. 63	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
16 – 20 ธ.ค. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 10 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
16 – 27 ธ.ค. 63	ดำเนินการจัดทำแบบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2562 ระดับชั้น ปวช.1, ปวช.2 และ ปวส.1 ทุกแผนกวิชา โดยแต่ละแผนกวิชา จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมิน พร้อมส่งมายังงาน วัตถุประสงค์และประเมินผล	งานวัดผลฯ
16 ธ.ค. 63-31 ส.ค. 64	งานพัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้าง ครุภัณฑ์สอบราคา/ประกวดราคา	งานพัสดุ
20 – 31 ธ.ค. 63	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
23 – 26 ธ.ค. 63	อศจ. จัดประชุมเจ้าหน้าที่งานทะเบียนเพื่อนำข้อมูล Std2011.(dbf) มารวบรวม ตรวจสอบความซ้ำซ้อน และแก้ไขให้ถูกต้องร่วมกัน	งานทะเบียน
23 – 27 ธ.ค. 63	ผลิตจำหน่ายเค้กคุกกี้ เทศกาลปีใหม่	งานการค้าฯ
23 – 27 ธ.ค. 63	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 11 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
23 – 27 ธ.ค. 63	ประชุมประธาน และหัวหน้าแผนกวิชา	งานประกันคุณภาพฯ
24 – 30 ธ.ค. 63	สถานศึกษานำไฟล์ CSV ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง Upload เข้าสู่ระบบ bms.vec.to.th	งานทะเบียน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
27 ธ.ค. 63	ส่งคะแนน 9 สัปดาห์ของ ภาคเรียนที่ 2/2563 ทุกรายวิชาที่หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป	งานวัดผลฯ
27 ธ.ค. 63	งานที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ ไม่ส่งแบบรายงานถึงรองฝ่ายพัฒนา และผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
27 ธ.ค. 63	กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	งานกิจกรรมฯ
30 ธ.ค. 63	16.30 น. ปิดระบบเพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลทั่วไป	งานทะเบียน
31 ธ.ค. 63	สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลซ้ำซ้อนทั่วประเทศและประสานงานแก้ไขข้อมูลกับสถานศึกษาที่ซ้ำซ้อน	งานทะเบียน
30 ธ.ค.63-3 ม.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 12 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
31 ธ.ค. 63	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกงบรายจ่ายจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส (ประสานงานกับงานการเงิน)</li> <li>- รายงานผลปริมาณการใช้สาธารณูปโภคจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส</li> <li>- รายงานผลความสำเร็จของผลผลิตและโครงการตามตัวชี้วัดให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส</li> </ul>	งานวางแผนฯ
31 ธ.ค. 63-4 ม.ค. 64	โครงการอาชีวศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน	งานโครงการพิเศษ
ธ.ค. 63 – ก.พ. 64	ดำเนินการแนะแนวศึกษาต่อและประกอบอาชีพ	งานแนะแนวฯ
ธ.ค. 63 – ม.ค. 64	นักศึกษา ปวช.3 และ ปวส.2 ปรับปรุงข้อมูล V-Cop	งานศูนย์ข้อมูลฯ
ธันวาคม 63	ตรวจสอบความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา เพื่อรับรองความประพฤติในการศึกษาต่อและขอทุนการศึกษาเป็นรายบุคคล	งานปกครอง งานทะเบียน งานแนะแนวฯ
ธันวาคม 63	กิจกรรมบริจาคโลหิต เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ	งานสวัสดิการฯ
ธันวาคม 63	โครงการการแข่งขันกีฬาอาชีวะเกมส์ระดับชาติ	งานกิจกรรมฯ
ธันวาคม 63	จัดทำข้อมูลตลาดแรงงาน	งานแนะแนวฯ
ธันวาคม 63	ตรวจสอบความประพฤตินักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคล กรณีพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง งานทะเบียน
ธันวาคม 63	ให้บริการตรวจสอบสุขภาพพื้นฐานในงานอาชีวะปริทรรศน์	งานสวัสดิการฯ
ธันวาคม 63	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ</li> <li>- ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)</li> </ul>	งานการเงิน
ธันวาคม 63	วางแผนจัดทำวารสาร “สารนพมาศ” ฉบับที่ 1	งานประชาสัมพันธ์
ธันวาคม 623 เป็นต้นไป	อัปเดตข้อมูลลงหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ	งานศูนย์ข้อมูลฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน มกราคม 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
				1	2	3	1 มกราคม : วันขึ้นปีใหม่
4	5	6	7	8	9	10	16 มกราคม : วันครู
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	26	28	29	30	31	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 – 7 ม.ค. 64	สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลเข้าชั้นทั่วประเทศและประสานงานแก้ไขข้อมูลกับสถานศึกษาที่เข้าชั้น	งานทะเบียน
2 ม.ค. 64	กิจกรรมทำบุญปีใหม่ให้ทานไฟ	งานโครงการพิเศษ
2 ม.ค. 64	แผนกวิชาการรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 3 (2 – 27 ธ.ค. 63 สัปดาห์ที่ 8 – 11)	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
3 ม.ค. 64	งานครูที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าสถานศึกษา	งานครูที่ปรึกษา
6 ม.ค. 64	รายงานผลการรับนักเรียน/นักศึกษาโควตาพิเศษ	งานแนะแนว
6 ม.ค. 64	16.30 น. ปิดระบบเพื่อประมวลผลข้อมูลนักเรียน นักศึกษาทั่วประเทศ	งานทะเบียน
7 ม.ค. 64	สถานศึกษาเข้าระบบเพื่อพิมพ์รายงานสำหรับส่งให้ สอศ. ปิดระบบเวลา 16.30 น.	งานทะเบียน
6 – 10 ม.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 13 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
6 – 10 ม.ค. 64	แผนกวิชาดำเนินการนิเทศภายใน ครั้งที่ 2	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
7 ม.ค. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
7 ม.ค. 64	จัดทำสารประชาสัมพันธ์ รายเดือน ฉบับที่ 3 (ประจำเดือนธันวาคม)	งานประชาสัมพันธ์
10 ม.ค. 64	ประชุมหัวหน้าห้องทุกระดับชั้น	งานปกครอง
13 – 17 ม.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 14 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
15 ม.ค. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
19 ม.ค. 64	นักศึกษาระดับชั้น ปวช.3 และ ปวส.2 ทุกคน สอบ V-NET ปีการศึกษา 2563	งานวัดผลฯ
20 – 24 ม.ค. 64	ประชุมหัวหน้าแผนกวิชา เพื่อจัดทำตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 1/2564	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
20 – 24 ม.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 15 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
20 – 31 ม.ค. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
25 ม.ค. 64	ประชุมผู้ปกครองนักศึกษาโควตา/ลงทะเบียน	งานแนะแนวฯ
25 ม.ค. 64	รับเงินค่าลงทะเบียนโควตาภายนอก ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1	งานการเงิน
25 ม.ค. 64	รับเงินค่าลงทะเบียนโควตาภายนอก ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1	งานการเงิน
25 ม.ค. 64	มอบตัวโควตา (ภายนอก) ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1	งานทะเบียน
27 – 31 ม.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 16 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
27 – 31 ม.ค. 64	แผนกวิชาแบ่งรายวิชาภาคเรียนที่ 1/2564	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
31 ม.ค. 64	ครูส่งข้อมูลเบื้องต้นการทำวิจัย และรายชื่อ ตัวแทนผู้นำเสนอแต่ละแผนก (25% ของจำนวนครูในแผนก)	งานวิจัยฯ



วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มกราคม 64	ตรวจเครื่องแต่งกายนักศึกษาประจำเดือน มกราคม	งานปกครอง
มกราคม 64	แนะแนวเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน	งานแนะแนวฯ
มกราคม 64	โครงการการแข่งขันกีฬาประเพณี 4 วิทยาลัยฯ	งานกิจกรรมฯ
มกราคม 64	ดำเนินการจัดทำแบบประเมินมาตรฐานวิชาชีพสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา (ปวช.3, ปวส.2) ประจำปีการศึกษา 2564 ทุกแผนกวิชา	งานวัดผลฯ
มกราคม 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี</li> <li>- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน)</li> <li>- ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)</li> </ul>	งานการเงิน
มกราคม 64	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการภายในงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2564	งานศูนย์ข้อมูลฯ
ม.ค. - มี.ค. 64	โครงการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาดีเด่น	งานกิจกรรมฯ

**ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564**  
**ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2564**

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
1	2	3	4	5	6	7	26 กุมภาพันธ์ : วันมาฆบูชา
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
3 ก.พ. 64	ประกาศพื้นสภาพนักเรียน/นักศึกษา ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน	งานทะเบียน
1 – 21 ก.พ. 64	ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือ เก็บข้อมูล	งานวิจัยฯ
3 – 5 ก.พ. 64	ส่งรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผล ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 (เวลาเรียนไม่ครบ 80%) ที่งานวัดผลและประเมินผล	งานวัดผลฯ
3 – 7 ก.พ. 64	การประชุมทางวิชาการองค์การวิชาชีพระดับชาติ	งานกิจกรรมฯ
3 – 7 ก.พ. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่มพบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 17 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
3 – 7 ก.พ. 64	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และแผนกวิชา เก็บรวบรวมข้อมูล/กรรมการทุกตัวบ่งชี้	งานประกันคุณภาพฯ
3 – 7 ก.พ. 64	แผนก ส่งบันทึกขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง วัสดุงานวิชาการประจำปีการศึกษา 2563 ถึงงานพัสดุ	งานพัสดุ
3 – 12 ก.พ. 64	งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ งานวิชาการประจำปีการศึกษา 2563	งานพัสดุ
3 – 28 ก.พ. 64	ส่งแบบสำรวจรายการหนังสือพิมพ์เรียนภาคเรียนที่ 1/2564	งานวิทยบริการฯ
3 – 28 ก.พ. 64	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และแผนกวิชา เก็บรวบรวมข้อมูล	งานประกันคุณภาพฯ (กรรมการทุกตัวบ่งชี้)
6 ก.พ. 64	จัดทำสารประชาสัมพันธ์ รายเดือน ฉบับที่ 3 (ประจำเดือนธันวาคม)	งานประชาสัมพันธ์
7 ก.พ. 64	แผนกวิชาการรวบรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
7 ก.พ. 64	ประกาศรายชื่อผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลภาคเรียนที่ 2/2563	งานวัดผลฯ
7 ก.พ. 64	แสดงความยินดีนักศึกษาที่จบการศึกษา	งานแนะแนวฯ
7 ก.พ. 64	งานครูที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้าสถานศึกษา	งานครูที่ปรึกษา
7 ก.พ. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
10 – 14 ก.พ. 64	สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2563 ทุกรายวิชา ทุกระดับชั้น	งานวัดผลฯ
10 – 14 ก.พ. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่มพบนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 18 ส่งสมุดบันทึกการทำกิจกรรม Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
14 ก.พ. 64	ปัจฉิมนิเทศ(12 ก.พ. 64)	งานแนะแนวฯ
14 ก.พ. 64	แผนกวิชาการรายงานการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/คุณลักษณะ 3D (ที่มีบันทึกหลังสอน) ภาคเรียนที่ 2/2563 ทุกรายวิชา ครั้งที่ 2 ต่อฝ่ายวิชาการ	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
15 ก.พ. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
17 ก.พ. 64	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอนภาคเรียนที่ 1/2564	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
17 – 21 ก.พ. 64	ครูทุกคนส่งผลการเรียนทุกระดับชั้น ทุกประเภทวิชา ทุกสาขางานของภาคเรียนที่ 2/2563 ให้ปฏิบัติดังนี้ การปฏิบัติให้ส่งผลการเรียนตามแบบของเอกสารที่งานพัฒนาการเรียนการสอน และ ประเมินผลกำหนดให้ที่งานวัดผลและประเมินผล → รอรับผลการเรียนที่จัดพิมพ์เรียบร้อยแล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง → นำเสนอหัวหน้าแผนกวิชา	งานวัดผลฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	→งานวัดผลและประเมินผลรวบรวมเสนอขออนุมัติผลการเรียนต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	
18 ก.พ. 64	มอบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา	งานแนะแนวฯ
18 ก.พ.-19 มี.ค. 64	จำหน่ายคู่มือการรับสมัครและสมัครเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2564	งานทะเบียน
18 ก.พ.-19 มี.ค. 64	รับเงินค่าจำหน่ายคู่มือการรับสมัครเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2564	งานการเงิน
20 – 28 ก.พ. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
21 ก.พ. 64	วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน เพื่อตัดเกรดของนักเรียน นักศึกษาทุก ระดับชั้น ทุกประเภทวิชา ทุกสาขางาน ประจำปีภาคเรียนที่ 2/2563	งานวัดผลฯ
24 – 25 ก.พ. 64	อบรมเชิงปฏิบัติการการทำวิจัย	งานวิจัยฯ
25 – 27 ก.พ. 64	-ประกาศรายชื่อผู้สอบไม่ผ่านทุกรายวิชา ประจำปีภาคเรียนที่ 2/2563 ของนักศึกษาระดับชั้น ปวช. และ ปวส. -ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวที่งานทะเบียน พร้อมสอบแก้ตัวและส่งผลสอบแก้ตัว ของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.1, ปวช.2 ปวช.3 ประจำปีภาคเรียนที่ 2/2563	งานวัดผลฯ
27 ก.พ. 64	วันสุดท้ายของการส่งผลสอบแก้ตัวของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.1, ปวช.2 และ ปวช.3	งานวัดผลฯ
กุมภาพันธ์ 64	จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาลให้บริการปฐมพยาบาลดูแล นักเรียน นักศึกษา ที่ประสบอุบัติเหตุ ร่วมกับโรงพยาบาลนครินทร์ ในงานกีฬา ประเพณี 4 วิทยาลัย ครั้งที่ 31 ประจำปี 2564	งานสวัสดิการฯ
กุมภาพันธ์ 64	สอบมาตรฐานวิชาชีพ ผู้สำเร็จการศึกษา (ปวช.3 , ปวส.2) ปีการศึกษา 2562 (สอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	งานวัดผลฯ
กุมภาพันธ์ 64	สอบมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2564 ปวช.1 , ปวช.2 และระดับชั้นปวส.1 (สอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	งานวัดผลฯ
กุมภาพันธ์ 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน
กุมภาพันธ์ 64	จัดทำวารสาร “สารนพมาศ” ฉบับที่ 1	งานประชาสัมพันธ์
กุมภาพันธ์ 64	รับสมัครนักเรียนนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปี 2564 (รับตรง รอบที่1)	งานทะเบียน
ก.พ. – มี.ค. 64	โครงการจัดทำคู่มือนักศึกษา	งานแนะแนวฯ
ก.พ. – ก.ค. 64	การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตทั้งผู้กู้รายใหม่และรายเก่า - รับสมัครผู้กู้รายใหม่ - คัดเลือกผู้กู้รายใหม่ - การทำสัญญาผู้กู้รายใหม่ - การเข้ายืนยันสิทธิผู้กู้รายเก่า	งานแนะแนวฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน มีนาคม 2564

จ.	อ.	พ.	พ.ย.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
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					

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1-31 มี.ค. 64	1. ผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลใส่เพิ่มประเด็นการประเมิน 2. ส่งให้รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบความถูกต้อง 3. ผู้รับผิดชอบประเด็นการประเมินปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 4. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษารวบรวมเพิ่มทั้งหมดเพื่อ เสนอผู้อำนวยการ	งานประกันฯ
8 มี.ค.- 7 พ.ค.64	จัดทำตารางสอน ตารางเรียน พิมพ์ ตรวจสอบ เสนอขออนุมัติตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 1/2564	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
3 - 12 มี.ค. 64	ดำเนินการแก้ปัญหากรณีนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่ผ่านกิจกรรม ภาค เรียนที่ 2/2563	งานกิจกรรมฯ
4 มี.ค. 64	จัดทำสารประชาสัมพันธ์ รายเดือน ฉบับที่ 5 (ประจำเดือนกุมภาพันธ์)	งานประชาสัมพันธ์
7 มี.ค. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
10 - 14 มี.ค. 64	ห้องสมุดจัดส่งรายการหนังสือยืมเรียน ไปยังสำนักพิมพ์เพื่อตรวจเช็คราคา	งานวิทยบริการฯ/พัสดุ
11 - 12 มี.ค. 64	ลงทะเบียน แก่ผลการเรียน 0, ผส	งานทะเบียน
12 มี.ค. 64	ประชุมคณะกรรมการปกครอง	งานปกครอง
13 - 14 มี.ค. 64	หัวหน้าแผนกวิชาตรวจประวัตินักเรียน/นักศึกษา เพื่อจัดทำ GPAX และ PR	งานทะเบียน
15 มี.ค. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
18 - 21 มี.ค. 64	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนภาค ฤดูร้อนส่งเพิ่มผ่านฝ่ายถึงผู้อำนวยการ	งานประกันคุณภาพฯ
17 - 31 มี.ค. 64	งานห้องสมุดเสนอจัดซื้อหนังสือยืมเรียน ภาคเรียนที่ 1/2564 ตามระเบียบพัสดุ	งานวิทยบริการฯ
19 มี.ค. 64	สถานศึกษาส่งข้อมูล GPAX และ GPA (6 ภาคเรียน) ให้ศูนย์ ITC จังหวัด (วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช)	งานทะเบียน
20 - 24 มี.ค. 64	รับสมัครนักเรียน นักศึกษาระดับ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) รับ ตรง (รอบที่ 1)	งานทะเบียน
20 - 31 มี.ค. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
22 - 26 มี.ค. 64	สอบปลายภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 2/2563)	งานวัดผลฯ
24 มี.ค. 64	ส่งผลสอบมาตรฐานวิชาชีพ นักเรียนระดับชั้น ปวช.3 และนักศึกษา ปวส.2 (นักเรียน นักศึกษา อยู่ในสถานศึกษา)	งานวัดผลฯ
24 - 28 มี.ค. 64	แผนกวิชาส่ง SAR ของครูและของแผนกวิชาผ่านฝ่ายวิชาการ	งานประกันคุณภาพฯ
28 มี.ค. 64	นักเรียน นักศึกษา รับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) , (รบ.1) ปวช.3 และ ปวส.2 สำหรับผู้ที่จบการศึกษาภาคเรียนที่ 2/2563	งานทะเบียน
30 มี.ค. 64	ทดสอบความรู้ความถนัดทางวิชาชีพ (ปวช.) รับตรงรอบที่ 1	งานทะเบียน
31 มี.ค. 64	นำเสนอผลงานวิจัย ครั้งที่ 8 ปีการศึกษา 2564	งานวิจัยฯ
31 มี.ค. 63	จัดสรรวัสดุฝึก	งานวางแผนฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
31 มี.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกงบรายจ่ายจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส (ประสานงานกับงานการเงิน)</li> <li>- รายงานผลปริมาณการใช้สาธารณูปโภคจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส</li> <li>- รายงานผลความสำเร็จของผลผลิตและโครงการตามตัวชี้วัดให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส</li> </ul>	งานวางแผนฯ
มีนาคม 64	สอบคัดเลือกนักเรียน เข้าใหม่ ปีการศึกษา 2564 ระดับ ปวส.	งานวัดผลฯ
มีนาคม 64	ประกาศผลนักเรียน นักศึกษาเข้าใหม่ ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้น ปวส.	งานวัดผลฯ
มีนาคม 64	สอบคัดเลือกนักเรียน เข้าใหม่ ปีการศึกษา 2564 ระดับ ปวช.	งานวัดผลฯ
มีนาคม 64	ประกาศผลนักเรียน นักศึกษาเข้าใหม่ ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้น ปวช.	งานวัดผลฯ
มีนาคม 64	กิจกรรมวันมาฆบูชาแห่ผ้าขึ้นธาตุ	งานกิจกรรมฯ
มีนาคม 64	สัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลนักศึกษา	งานแนะแนวฯ
มีนาคม 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน)</li> <li>- ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)</li> </ul>	งานการเงิน
มีนาคม 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบความรู้ความถนัดทางวิชาชีพ (ปวส.) รับตรงรอบที่ 1</li> <li>- มอบตัวนักเรียนนักศึกษาในระดับ ปวช.</li> </ul>	งานทะเบียน
มี.ค. - พ.ค. 64	ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาทำประกันอุบัติเหตุ ประจำปี 2564	งานสวัสดิการฯ
มี.ค. - มิ.ย. 64	โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It Center)	งานโครงการพิเศษฯ
มี.ค. - ก.ค. 64	ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา ปี 2563 เข้าสู่ตลาดแรงงาน ปี 2564	งานแนะแนวฯ
มี.ค. - ส.ค. 64	ดำเนินการตามโครงการลงนามความร่วมมือ ร่วมกับโครงการสัมมนาครูฝึก ร่วมกับสถานประกอบการ	งานความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน เมษายน 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
			1	2	3	4	6 เมษายน : วันจักรี
5	6	7	8	9	10	11	12 – 15 เมษายน : วันสงกรานต์
12	13	14	15	16	17	18	13 – 15 เมษายน : วันสงกรานต์
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 – 10 เม.ย. 64	เก็บรวบรวม SAR รายบุคคล และ SAR แผนก	งานประกันคุณภาพฯ
1 – 30 เม.ย. 64	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2564	งานแนะแนวฯ
1 – 30 เม.ย. 64	แผนก/งาน ส่งบันทึกขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง วัสดุประจำภาคเรียนที่ 1 /2564 ถึงงานพัสดุ	งานพัสดุ
2 เม.ย. 64	จัดทำสารประชาสัมพันธ์ รายเดือน ฉบับที่ 6 (ประจำเดือนมีนาคม)	งานประชาสัมพันธ์
2 – 10 เม.ย. 64	ประเมินผล ประสิทธิภาพการทำงานของงานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์
3 เม.ย. 64	ประกาศผลสอบในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	งานทะเบียน
6 เม.ย. 64	คัดเลือกพิจารณาสถานพยาบาลเพื่อตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษา และบริษัทประกันอุบัติเหตุ ประจำปีการศึกษา 2564	งานสวัสดิการฯ
7 เม.ย. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
10 เม.ย. 64	มอบตัวนักเรียนนักศึกษาในระดับ ปวช.	งานทะเบียน
11 – 17 เม.ย. 64	โครงการอาชีพศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน	งานโครงการพิเศษฯ
12 – 18 เม.ย. 64	โครงการอาชีพศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน	งานโครงการพิเศษฯ
15 เม.ย. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
15 – 16 เม.ย. 64	ครูที่สอนภาคฤดูร้อนส่งเอกสารเพิ่มเติมใน SAR รายบุคคลที่งานประกันคุณภาพ	งานประกันคุณภาพฯ (ครูผู้สอนภาคฤดูร้อน)
17 เม.ย. 64	สถานศึกษาส่งข้อมูล GPAX และ GPA (จบไม่พร้อมรุ่น) ให้ศูนย์ ITC จังหวัด (วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช)	งานทะเบียน
20 – 30 เม.ย. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
20 – 24 เม.ย. 64	รับสมัครนักเรียนนักศึกษาระดับ ปวส. รอบที่ 2 (เฉพาะสาขางานที่ไม่เต็มตามแผนรับ)	งานทะเบียน
20 – 30 เม.ย. 64	- รับสมัครนักเรียนนักศึกษาระดับ ปวช.(รอบที่2) (เฉพาะสาขางานที่ไม่เต็มตามแผนรับ) - มอบตัวนักเรียนนักศึกษา ปวช. รอบที่ 2 (เฉพาะสาขางานที่ไม่เต็มตามแผนรับ) - ประกาศผลการรับสมัครระดับ ปวส. รอบที่ 2 (เฉพาะสาขางานที่ไม่เต็มตามแผนรับ) - มอบตัวนักเรียนนักศึกษาโดยตรง รอบที่ 2 ระดับ ปวส. (เฉพาะสาขางานที่ไม่เต็มตามแผนรับ)	งานทะเบียน
21 – 30 เม.ย. 64	แผนกวิชาเตรียมรับการประเมินจากคณะอนุกรรมการประเมินคุณภาพ ภายในซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพเป็นกรรมการ	งานประกันคุณภาพฯ (หัวหน้าแผนกวิชา)
22 เม.ย. 64	ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้นำเสนอผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม	งานประกันคุณภาพฯ
23 – 25 เม.ย. 64	งานประกันคุณภาพเรียงเรียง SAR ของวิทยาลัยฯ	งานประกันคุณภาพฯ
28 เม.ย. 64	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เสนอ SAR ให้กับวิทยาลัยฯ เพื่อวิทยาลัยฯ นำเสนอต่อกรรมการสถานศึกษา	งานประกันคุณภาพฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
28 เม.ย. 64	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เสนอ SAR ให้กับวิทยาลัยฯ เพื่อวิทยาลัยฯ นำเสนอต่อกรรมการสถานศึกษา	งานประกันคุณภาพฯ
30 เม.ย. 64	ประชุมผู้ปกครองและปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่	งานแนะแนวฯ
เมษายน 64	ตรวจรับหนังสือเยี่ยมเรียน ภาคเรียนที่ 1/2564	งานวิทยบริการ
เมษายน 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน พฤษภาคม 2564

จ.	อ.	พ.	พท.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
					1	2	1 พฤษภาคม : วันแรงงานแห่งชาติ
3	4	5	6	7	8	9	4 พฤษภาคม : วันฉัตรมงคล
10	11	12	13	14	15	16	10 พฤษภาคม : วันพืชมงคล
17	18	19	20	21	22	23	26 พฤษภาคม : วันวิสาขบูชา
24	25	26	27	28	29	30	
31							

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
12 – 13 พ.ค. 64	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน	งานทวิภาคี
15 พ.ค.-30 มิ.ย. 64	- ผู้รับผิดชอบเพิ่มการประเมินดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในของแต่ละประเด็นการประเมินให้แล้วเสร็จ ร้องผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายฯ ติดตามนิเทศ ผู้รับผิดชอบเพิ่มการประเมินตามคำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช ที่ 032/2564 - งานประกันคุณภาพฯ นำเข้าข้อมูลพื้นฐานในระบบออนไลน์ <a href="http://WWW.vesar.org">WWW.vesar.org</a> ระบบรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา อาชีวศึกษา	งานประกันฯ
17 พ.ค.-ก.ย.64	นักเรียน นักศึกษาออกฝึกการเรียนรู้ในสถานประกอบการภาคเรียนที่ 1/2564	งานทวิภาคี
1 – 9 พ.ค. 64	งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ตามบันทึกขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง ประจำภาคเรียนที่ 1/2564	งานพัสดุ
6 – 10 พ.ค. 64	โครงการปฏิบัติธรรมเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2564 นักศึกษาใหม่ (ชาย) บรรพชาสามเณร	งานกิจกรรมฯ
7 พ.ค. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
7 – 9 พ.ค. 64	โครงการปฏิบัติธรรมเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2564 นักศึกษาใหม่ (หญิง) บวชเนกขัมมะนารี	งานกิจกรรมฯ
5 – 9 พ.ค. 64	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในสาขา	งานประกันคุณภาพฯ - ฝ่ายทุกฝ่าย - หัวหน้างานประกัน - หัวหน้าแผนกวิชา
14 – 15 , 16 – 17 พ.ค. 64	โครงการหลอมรวมเป็นหนึ่งเดียว (นักเรียน นักศึกษาใหม่)	งานปกครอง
11 – 15 พ.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 1 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
12 – 16 พ.ค. 64	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาส่ง SAR รายงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน	งานประกันคุณภาพฯ
15 พ.ค. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
16 พ.ค. 64	สถานศึกษาส่งข้อมูล GPAX และ GPA (จบภาคฤดูร้อน) ให้ศูนย์ ITC จังหวัด (วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช)	งานทะเบียน
18 – 22 พ.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 2 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
19 พ.ค. 64	เปิดภาคเรียนที่ 1/2564	ฝ่ายบริหาร
20 – 31 พ.ค. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน



วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
25 – 29 พ.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 3 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
29 – 30 พ.ค. 64	ตรวจสอบสภาพ นักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ 1/2564	งานสวัสดิการฯ
31 พ.ค. 64	งานวิจัยพัฒนาฯ รวบรวมเสนอผู้บริหาร	งานวิจัยฯ
พ.ค. 64	ตรวจเครื่องแต่งกาย ประจำเดือน พ.ค.	งานปกครอง
พ.ค. 64	ประชุมคณะกรรมการปกครอง	งานปกครอง
พ.ค. 64	ตรวจสุขภาพนักศึกษาฝึกงาน	งานสวัสดิการฯ
พฤษภาคม 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน
พ.ค. – ก.ค. 64	โครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามแนวทางวิถีธรรมวิถีไทย	งานกิจกรรมฯ
พ.ค. – ก.ย. 64	การหารายได้ระหว่างเรียน	งานแนะแนวฯ
พฤษภาคม 64	ประกาศผลการเรียน ทุกรายวิชาของระดับ ปวช.1, ปวช.2 และปวส.1 ของภาคเรียนที่ 2/2556 โดยผ่านทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ และครูที่ปรึกษา	งานวัดผลฯ
พฤษภาคม 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน มิถุนายน 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
	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	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2 มิ.ย. 64	งานครูที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงาน สัปดาห์ที่ 1 – 3 ถึงรองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ลงนามรับทราบ รวบรวมบันทึกรายงานส่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
2 – 6 มิ.ย. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 4 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
7 มิ.ย. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
8 – 12 มิ.ย. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 5 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
12 มิ.ย. 64	- วันไหว้ครู ประจำปี 2564 - ประชุมองค์การวิชาชีพระดับหน่วย	งานกิจกรรมฯ งานกิจกรรมฯ
15 มิ.ย. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
15 – 19 มิ.ย. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 6 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
20 – 30 มิ.ย. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
22 – 26 มิ.ย. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 7 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
29 มิ.ย. – 3 ก.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 8 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
30 มิ.ย. 64	วันต่อต้านยาเสพติดโลก	งานโครงการพิเศษฯ
30 มิ.ย. 64	- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกงบรายจ่ายจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส (ประสานงานกับงานการเงิน) - รายงานผลปริมาณการใช้สาธารณูปโภคจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส - รายงานผลความสำเร็จของผลผลิตและโครงการตามตัวชี้วัดให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส	งานวางแผนฯ
มิถุนายน 64	ประชุมเครือข่ายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช	งานปกครอง
มิถุนายน 64	ประชุมสัมมนาคณะกรรมการองค์กร / คณะกรรมการชมรม	งานกิจกรรมฯ
มิถุนายน 64	กีฬาหมากล้อมต้านยาเสพติด	งานกิจกรรมฯ
มิถุนายน 64	ตรวจเครื่องแต่งกายนักศึกษา ประจำเดือน มิ.ย.	งานปกครอง
มิถุนายน 64	โครงการเครือข่ายรั้วโรงเรียน	งานปกครอง
มิถุนายน 64	อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	งานกิจกรรมฯ
มิถุนายน 64	ปลูกต้นไม้ประจำปี	งานกิจกรรมฯ
มิถุนายน 64	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา เพื่อชี้แจงและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	งานปกครอง

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มิถุนายน 64	จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ครั้งที่ 1	งานสวัสดิการฯ
มิถุนายน 64	ตรวจสอบสุขภาพครู บุคลากรทางการศึกษา ประจำปี 2564	งานสวัสดิการฯ
มิถุนายน 64	วันสำคัญทางศาสนา (วันวิสาขบูชา) วันต้นไม้ประจำปีของชาติ	งานกิจกรรมฯ
มิถุนายน 64	อบรมการใช้โปรแกรมข้อมูล V - Cop นักศึกษา ปวช.1 และ ปวส.1	งานศูนย์ข้อมูลฯ
มิถุนายน 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน
มิ.ย. - ก.ค. 64	นักศึกษา ปวช.1 และ ปวส.1 ปรับปรุงข้อมูล V - Cop	งานศูนย์ข้อมูลฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน กรกฎาคม 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
			1	2	3	4	24 กรกฎาคม : วันอาสาฬหบูชา
5	6	7	8	9	10	11	25 กรกฎาคม : วันเข้าพรรษา
12	13	14	15	16	17	18	26 กรกฎาคม : ชดเชยวันเข้าพรรษา
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 ก.ค. 64	งานครูที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงานสัปดาห์ที่ 4 - 7 ถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ลงนามรับทราบ รวบรวมบันทึกรายงานส่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
1 ก.ค. - 31 ส.ค. 64	ติดตามผลหลังการตรวจสอบคุณภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปี การศึกษา 2564	งานสวัสดิการฯ
6 - 10 ก.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 9 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
7 ก.ค. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
11 ก.ค. 64	วันสำคัญทางศาสนา (วันอาสาฬหบูชา)	งานกิจกรรมฯ
12 ก.ค. 64	วันสำคัญทางศาสนา (วันเข้าพรรษา)	งานกิจกรรมฯ
13 - 17 ก.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 10 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
15 ก.ค. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
16 - 22 ก.ค. 64	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา อัดสำเนา SAR เพื่อรายงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน	งานประกันฯ
20 - 31 ก.ค. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
20 - 24 ก.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 11 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
27 - 31 ก.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 12 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
กรกฎาคม 64	ประชุมนักศึกษาชายทุกคน	งานปกครอง
กรกฎาคม 64	เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	งานกิจกรรมฯ
กรกฎาคม 64	จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาลให้บริการปฐมพยาบาล ดูแล นักเรียน นักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ ในงานกีฬาประจำปี 2564	งานสวัสดิการฯ
กรกฎาคม 64	ตรวจเครื่องแต่งกาย ประจำเดือน ก.ค. 64	งานปกครอง
กรกฎาคม 64	สัปดาห์การแข่งขันกีฬาภายใน	งานกิจกรรมฯ
กรกฎาคม 64	แนะนำแนวการศึกษาต่อ	งานแนะแนวฯ
กรกฎาคม 64	ประชุมคณะกรรมการปกครอง ประจำเดือน ก.ค.	งานปกครอง
กรกฎาคม 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน สิงหาคม 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
						1	12 สิงหาคม : วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า
2	3	4	5	6	7	8	พระบรมราชินีนาถ
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. - 7 พ.ย. 64	งานพัสดุตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี (ภายใน 30 วันทำการ) , รายงานค่าเสื่อมราคา	งานพัสดุ
2 - 5 ส.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 13 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
7 ส.ค. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
9 - 13 ส.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 14 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
11 ส.ค. 64	งานครูที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงานสัปดาห์ที่ 8 - 12 ถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ลงนามรับทราบ รวบรวมบันทึกรายงานส่งผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
12 ส.ค. 64	วันสำคัญของชาติ (วันแม่แห่งชาติ)	งานกิจกรรมฯ
15 ส.ค. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
16 - 20 ส.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 15 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
20 - 31 ส.ค. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
23 - 27 ส.ค. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 16 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
29 ส.ค. 64	รวบรวมโครงการ/ข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	งานวางแผนฯ
31 ส.ค. 64	วันสุดท้ายของการขออนุญาตจัดซื้อ/จ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564	งานพัสดุ
สิงหาคม 64	จัดกิจกรรมโครงการค่ายอาสาพัฒนาผู้นำต่อต้านสิ่งเสพติด	งานโครงการพิเศษฯ
สิงหาคม 64	การแข่งขันกีฬาอาเซียนเกมส์ ระดับ อศจ.	งานกิจกรรมฯ
สิงหาคม 64	เลือกตั้งคณะกรรมการองค์การวิชาชีพ ปี 2564	งานกิจกรรมฯ
สิงหาคม 64	ตรวจเครื่องแต่งกาย ประจำเดือน ส.ค. 2564	งานปกครอง
สิงหาคม 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ประจำเดือน กันยายน 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
		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	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 ก.ย. 64	งานครูที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงานสัปดาห์ที่ 13 - 16 ถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ลงนามรับทราบ รวบรวมบันทึกรายงาน ส่งผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
1 ก.ย. 64	แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปี (1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64)	งานพัสดุ
1 - 19 ก.ย. 64	หน่วยเบิก (แผนก/งาน) จัดทำบัญชีรายการพัสดุคงเหลือ/ใช้การไม่ได้ ส่งถึงงานพัสดุ	งานพัสดุ
1 - 23 ก.ย. 64	จัดทำส่งเสริมสุขอนามัยทางการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It Center)	งานสวัสดิการฯ
6 - 12 ก.ย. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 17 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา สัปดาห์สุดท้ายของการส่งหนังสือขาด เรียนถึงผู้ปกครอง	งานครูที่ปรึกษา
7 ก.ย. 64	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
8 - 12 ก.ย. 64	ครูที่ปรึกษาแต่ละชั้น/กลุ่ม พบนักเรียน นักศึกษา ในสัปดาห์ที่ 18 ส่งสมุด Home Room ที่งานครูที่ปรึกษา สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2564	งานครูที่ปรึกษา
15 ก.ย. 64	งานครูที่ปรึกษารวบรวมแบบบันทึกรายงานการเข้าพบนักเรียน นักศึกษา และสรุปจำนวนครูที่ปรึกษาที่ส่งแบบรายงาน/ไม่ส่งแบบรายงานสัปดาห์ที่ 17 - 18 ถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ลงนามรับทราบ รวบรวมบันทึกรายงาน ส่งผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเพื่อพิจารณา	งานครูที่ปรึกษา
15 ก.ย. 64	วางฎีกาเงินเดือน	งานการเงิน
20 - 30 ก.ย. 64	ทำงานสิ้นเดือน	งานการเงิน
30 ก.ย. 64	- จัดสรรวัสดุฝึก - ประชุมพิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปี	งานวางแผนฯ
30 ก.ย. 64	- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกงบรายจ่ายจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส (ประสานงานกับงานการเงิน) - รายงานผลปริมาณการใช้สาธารณูปโภคจริงในแต่ละเดือนให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส - รายงานผลความสำเร็จผลผลิตและโครงการตามตัวชี้วัดให้สถานศึกษารายงานผลให้กับ สนผ. ทุกสิ้นไตรมาส	งานวางแผนฯ
กันยายน 64	สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมชมรม	งานกิจกรรมฯ
กันยายน 64	ตรวจเครื่องแต่งกาย ประจำเดือน ก.ย. 64	งานปกครอง
กันยายน 64	สรุปข้อมูลพฤติกรรม นักเรียน นักศึกษา รายบุคคล ภาคเรียนที่ 1/2564	งานปกครอง

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
กันยายน 64	สรุปผล รายงานผลการปฏิบัติงานปกครอง	งานปกครอง
กันยายน 64	โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม นักเรียน นักศึกษา แต่งกายผิดระเบียบ	งานปกครอง
กันยายน 64	- จัดทำการเบิกจ่ายชุดเบิกจากพัสดุ (ตลอดทั้งเดือน) - ออกใบเสร็จรับเงิน (ตลอดทั้งเดือน)	งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564

ตลอดภาคเรียน และ ตลอดปี 2564

จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ตลอดภาคเรียน	ติดตาม ตรวจสอบ ลงโทษและประสานงานกับผู้ปกครอง กรณีนักศึกษาปฏิบัติไม่ถูกต้องต่อระเบียบวิทยาลัยฯ	งานปกครอง
ตลอดภาคเรียน	โครงการปกป้องด้วยรัก ดูแลด้วยใจ	งานปกครอง
ตลอดภาคเรียน	โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย	งานกิจกรรมฯ
ตลอดภาคเรียน	โครงการสร้างงานสร้างอาชีพ	งานโครงการพิเศษฯ
ตลอดภาคเรียน	โครงการปฏิบัติธรรมในวันธรรมสวนะ	งานกิจกรรมฯ
ตลอดภาคเรียน	โครงการชัชชกาย สบายชีวี	งานกิจกรรมฯ
ตลอดภาคเรียน	แจ้งและเชิญผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมรายบุคคล	งานปกครอง
ตลอดภาคเรียน	ประชุมพิจารณาโทษ นักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
ตลอดปี	ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา	งานแนะแนวฯ
ตลอดปี	บริการให้คำปรึกษา	งานแนะแนวฯ
ตลอดปี	บริการสารสนเทศ	งานแนะแนวฯ
ตลอดปี	ทุนการศึกษา - การมอบทุนวันไหว้ครู - การมอบทุนตลอดปีการศึกษา	งานแนะแนวฯ
ตลอดปี	- รับลงหนังสือทะเบียนภายใน – ภายนอก - ทำหนังสือคำสั่งให้ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เดินทางไปราชการ - พิมพ์หนังสือคำสั่ง ที่งานบุคลากรรับผิดชอบ - ทำรายชื่อการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวัน - ทำรายชื่อการลงเวลาปฏิบัติงานธุรการ - ทำเอกสารการเบิกเงินนอกเวลาธุรการ - สรุปวันลาของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา - ตรวจสอบและดูแลการจ้างครูชาวต่างชาติ - พิมพ์หนังสือภายในและภายนอก ที่ของงานบุคลากรรับผิดชอบ - พิมพ์หนังสือ - การทำบัตรประจำตัวข้าราชการครู ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ - การยื่นเรื่องเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา , ข้าราชการบำนาญ - ดูแลและปรับปรุงข้อมูลคํารักษาพยาบาลของข้าราชการครูและ	งานบุคลากร



วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	บุคลากรทางการศึกษา, ข้าราชการบำนาญ - ดูแลระบบฐานข้อมูลคำรักษาพยาบาลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, ข้าราชการบำนาญ - ดูแลและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการ (กพ.7) - ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ประกาศรับสมัครบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ที่ขาดแคลน ตามขั้นตอน - จัดทำสัญญาจ้างชั่วคราว และครูจ้างสอน - จัดทำประกันสังคมให้บุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน - จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร, อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
ตลอดปี	- จัดรายการเสียงตามสายทุกเช้า วันจันทร์ – วันศุกร์ ตลอดทั้งปีการศึกษา - จัดทำจดหมายข่าว แจกครู นักเรียน นักศึกษา บุคลากรทุกสัปดาห์ - ส่งข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อมวลชนและหน่วยงานอื่นๆ เดือนละ 2 ครั้ง ประชาสัมพันธ์ข่าววิทยาลัยฯ ทุกสัปดาห์ ผ่านเว็บไซต์วิทยาลัยฯ - ประชาสัมพันธ์ข่าว งาน กิจกรรมต่างๆ ผ่านตัวอักษรวิ่ง - จัดรายการวิทยุกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์วิทยาลัย - สรุปรูปภาพกิจกรรมตลอดปีการศึกษา	งานประชาสัมพันธ์
1 – 30 ของทุกเดือน	- รับเอกสารจากงานการเงิน - ตรวจสอบเอกสาร - บันทึกรายการในสมุดใบสำคัญ รับ – จ่าย - บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีขั้นต้น - ผ่านรายการไปแยกประเภทรายตัว - ปิดบัญชีประจำเดือน - จัดเก็บเอกสาร	งานบัญชี
15 ของเดือนถัดไป	- จัดทำรายงานเกณฑ์คงค้าง - จัดทำรายงานรับ – จ่ายเงินบำรุงการศึกษา เงินอุดหนุน เงินรับฝาก เพื่อส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน - จัดทำบัญชีบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 14 - จัดทำรายงานล้างพักบัญชีสินทรัพย์ เพื่อส่งให้หน่วย GFMS ของ สอศ.	งานบัญชี
30 ก.ย. ของทุกปี	- จัดทำรายงานประจำปี - จัดทำรายงานปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี