

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2566 (เดือนพฤษภาคม - เดือนกันยายน)



วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช
สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช ได้ให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในรอบปีงบประมาณ โดยได้มอบหมายให้ฝ่าย/ งานต่างๆ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 (ประจำเดือนพฤษภาคม – เดือนกันยายน 2566) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

วิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ปฏิทินการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการงานในแต่ละแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม ได้เป็นอย่างดี



(นายสายันต์ แสงสุริยันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช

สารบัญ

	หน้า
ปฏิทินการปฏิบัติงาน	
❖ ประจำเดือน พฤษภาคม 2566	1
❖ ประจำเดือน มิถุนายน 2566	4
❖ ประจำเดือน กรกฎาคม 2566	6
❖ ประจำเดือน สิงหาคม 2566	8
❖ ประจำเดือน กันยายน 2566	10
❖ ตลาดภาคเรียน/ ปีการศึกษา	13

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566

ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

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

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 พ.ค. 66	- นักเรียน นักศึกษาออกฝึกการเรียนรู้ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ 1/2566 (ณ โรงแรมชูการ์ มาร์น่า รีสอร์ท คลิฟเฮงเกอร์ อ่าวนาง)	งานทวิภาฯ
1 – 3 พ.ค. 66	จัดทำเอกสารใบ TELLER PAMENT นักเรียน นักศึกษา ปวช.1 และ ปวส.1 (เนื่องจากต้องดำเนินการหักค่านายหน้าสิทธิ์ก่อนนำไปชำระเงินที่ธนาคาร)	งานการเงิน
1 – 4 พ.ค. 66	ปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ อวท. และคุณธรรมนำชีวิตระดับชั้น ปวช.1 ปวส.1	งานกิจกรรมฯ
1 – 12 พ.ค. 66	ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่สอน และทำหน้าที่ธุรการ (เพิ่มเติมเฉพาะตำแหน่งที่ว่าง)	งานบุคลากร
1 – 31 พ.ค. 66	1. บันทึกผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในระบบออนไลน์ www.vesar.org . 2. งานประกันคุณภาพฯ เรียบเรียง SAR วิทยาลัยอาชีวศึกษา นครศรีธรรมราช เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการวิทยาลัยฯ สถานศึกษา และดำเนินการจัดทำรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ 3. ดำเนินโครงการรายงานผลการประเมินตนเองเพื่อการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 4. ดำเนินโครงการรายงานผลการประเมินตนเองเพื่อการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 5. ดำเนินโครงการจัดทำและเผยแพร่ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 - จัดส่งรูปเล่ม SAR ฉบับสมบูรณ์ไปยังศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาค จำนวน 1 เล่ม และอาชีวศึกษาจังหวัด จำนวน 1 เล่ม - งานประกันคุณภาพฯ ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ต่อไป	งานประกันฯ
1 – 31 พ.ค. 66	เบิกหนังสือเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวิทยบริการฯ
1 พ.ค.-15 ก.ย.66	ลงทะเบียนหนังสือใหม่	งานวิทยบริการฯ
2 พ.ค. 66	แจ้งยอดจัดสรรค่าวัสดุการศึกษา (สผ.) ภาคเรียนที่ 1/2566 ให้กับแผนกวิชา	งานวางแผนฯ
3 พ.ค. 66	เบิกเงินเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 1/2566	งานการเงิน
6 พ.ค. 66	จ่ายเงินเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 1/2566 ให้กับครูที่ปรึกษา	งานการเงิน
8 พ.ค. 66	ผู้วิพากษ์คัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำเสนอ เหลือ 50% จากคณะกรรมการคัดเลือก หรือประมาณ 10 เรื่อง	งานวิจัยฯ
9 พ.ค. 66	รับชำระเงินนักเรียน นักศึกษา ขอลกลับเข้าเรียน	งานการเงิน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
9 พ.ค. 66	ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานวิจัยครั้งที่ 14 ประจำปีการศึกษา 2565	งานวิจัยฯ
9 พ.ค. 66	1. นักเรียน นักศึกษาที่พักการเรียนยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนหรือรักษา สภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา 2. ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2566 - นักเรียน ระดับชั้น ปวช.1 (เวลา 08.00 น.) - นักศึกษา ระดับชั้น ปวส.1 (เวลา 08.00 น.) - นักศึกษา ป.ตรี ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 (เวลา 08.00 น.)	งานทะเบียน
8 – 11 พ.ค. 66	1. ส่งโครงการสอนรายวิชา ทุกรายวิชา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 2. ส่งแผนการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ทุกรายวิชา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566	งานวัดผลฯ
8 – 12 พ.ค. 66	ครูผู้สอนจัดซื้อวัสดุการศึกษา (สผ.) ภาคเรียนที่ 1/2566 งานวางแผนฯ ตัดยอดงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรของแต่ละแผนกวิชา	งานวางแผนฯ
10 พ.ค. 66	ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2566 - นักเรียน ระดับชั้น ปวช.2 (เวลา 08.00 น.) - นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.3 (เวลา 08.00 น.) - นักศึกษา ระดับชั้น ปวส.2 (เวลา 08.00 น.)	งานทะเบียน
10 – 15 พ.ค. 66	รับสลิปค่าลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นจากคุณครูที่ปรึกษา	งานการเงิน
12 พ.ค. 66	รวบรวมแผนการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ทุกรายวิชา โครงการ สอนทุกรายวิชา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 เสนอฝ่ายบริหารเพื่อ ขออนุมัติ	งานวัดผลฯ
15 พ.ค. 66	เปิดภาคเรียนที่ 1/2566	งานวัดผลฯ
15 พ.ค. 66	1. แต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2566 2. ทำคำสั่งปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภาคเรียนที่ 1/2566	งานบุคลากร
15 – 19 พ.ค. 66	1. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นปี ทุกสาขาวิชา จัดทำแฟ้มประวัติประจำตัว ผู้เรียน 2. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นปี ทุกสาขาวิชา คัดกรองนักเรียน นักศึกษา ใหม่และนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน	งานครูที่ปรึกษา
15 – 29 พ.ค. 66	ผ่อนผันค่าลงทะเบียน นักเรียน นักศึกษา	งานการเงิน
15 – 31 พ.ค. 66	1. ประชาสัมพันธ์โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ประจำปี การศึกษา 2566 2. รับสมัคร/ สรรหา นักเรียนนักศึกษาและผู้สนใจเข้าร่วมโครงการบ่ม เพาะฯ ประจำปีการศึกษา 2566	งานศูนย์บ่มเพาะ
15 พ.ค.-31 ส.ค.66	บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ	งานวิทยบริการฯ
18 – 19 พ.ค. 66	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาออกเรียนรู้ ในสถานประกอบการ จำนวน 962 คน ณ ห้องประชุมพระเงิน วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช	งานทวิภาควิชา
22 – 26 พ.ค. 66	ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นปี ทุกสาขาวิชา คัดกรองนักเรียน นักศึกษาเก่า	งานครูที่ปรึกษา
22 พ.ค.-8 ก.ย. 66	ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติ (ระดับชั้น ปวช.)	งานทวิภาควิชา
22 พ.ค. 66-2 ก.พ. 67	ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติ (ระดับชั้น ปวส.ทวิ)	งานทวิภาควิชา
23 พ.ค. 66	แจกแบบฟอร์มตารางครูนิเทศให้แผนกวิชา	งานทวิภาควิชา
23 พ.ค. 66	ประชุมหัวหน้าแผนกวิชาเพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน	งานหลักสูตรฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
24 – 26 พ.ค. 66	ลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ถอนรายวิชา ทุกระดับชั้น	งานการเงิน
24 – 26 พ.ค. 66	ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ถอน รายวิชาทุกระดับชั้น	งานทะเบียน
29 พ.ค. 66	หัวหน้าแผนกวิชาส่งรายชื่อครูนิเทศที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	งานทวิภาคีฯ
29 – 31 พ.ค. 66	คุณครูส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ 1/2566 ทุกรายวิชา ทาง ลิงค์หน้าเว็บวิทยาลัยฯ https://forms.gle/4igaxgYKN5a8mWtn7 และแนบไว้ทาง RMS	งานหลักสูตรฯ
31 พ.ค. 66	ปิดระบบการรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันฯ
30 – 31 พ.ค. 66	ลงทะเบียนล่าช้าทุกระดับชั้น	งานการเงิน
พฤษภาคม 2566	1. ดำเนินการประสานงานโครงการความร่วมมือ (ทั้งโครงการใหม่และ โครงการต่อเนื่อง) ต่อสถานศึกษาฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ พิจารณาให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 2. สรุปผลรายงานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือประจำเดือน เพื่อ รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. งานความร่วมมือต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานความร่วมมือ
พฤษภาคม 2566	1. ดำเนินงานโครงการนำเสนอผลงานวิจัย ครั้งที่ 14 ประจำปี การศึกษา 2565 2. จัดทำวารสารงานวิจัย วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2565	งานวิจัยฯ
พฤษภาคม 2566	รับสมัครและคัดเลือก นศท.	งานกิจกรรมฯ
พฤษภาคม 2566	ติดตั้งระบบ Wi-Fi	งานศูนย์ข้อมูลฯ
พฤษภาคม 2566	โครงการตรวจสอบสภาพประจำปี - ตรวจสอบสภาพนักเรียนนักศึกษาที่ฝึกการเรียนรู้ในสถาน ประกอบการ - ตรวจสอบสภาพนักเรียนนักศึกษาปกติ - ตรวจสอบสภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	งานสวัสดิการฯ
พฤษภาคม 2566	1. ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย นักเรียน นักศึกษา ก่อนลงทะเบียนเรียน 2. ประชุมคณะกรรมการงานปกครอง	งานปกครอง

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566

ประจำเดือน มิถุนายน 2566

จ.	อ.	พ.	พท.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
			1	2	3	4	3 มิถุนายน : วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา
5	6	7	8	9	10	11	พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี และวันวิสาข
12	13	14	15	16	17	18	บูชา
19	20	21	22	23	24	25	5 มิถุนายน : ชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนาง
26	27	28	29	30			เจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
							และวันวิสาขบูชา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 มิ.ย. 66	เผยแพร่วารสารงานวิจัย วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2565	งานวิจัยฯ
1 มิ.ย. 66	ลงทะเบียนล่าช้าภาคเรียนที่ 1/2566 ทุกระดับชั้น	งานทะเบียน
1 มิ.ย. 66	แจ้งกำหนดการนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกงานแก่ครูนิเทศ	งานทวิภาคีฯ
1 – 6 มิ.ย. 66	ตรวจเช็คค่านักเรียน นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนก่อนออกใบเสร็จ ค่าลงทะเบียน	งานการเงิน
2 มิ.ย. 66	ครูที่ปรึกษา ส่งนิเทศการเรียนการสอน กรณีนักเรียน นักศึกษาขาด เรียน ครั้งที่ 1	งานครูที่ปรึกษา
2 – 3 มิ.ย. 66	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี/ Big Cleaning Day	งานกิจกรรมฯ
2 มิ.ย.-25 ส.ค.66	ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นปี ทุกสาขาวิชาออกเยี่ยมบ้าน หอพักฯ (นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาทุกคน ตามการ รายงานผลคัดกรอง)	งานครูที่ปรึกษา
5 มิ.ย. 66	งานครูที่ปรึกษา รวบรวมจัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองเสนอ ผู้บังคับบัญชา	งานครูที่ปรึกษา
6 มิ.ย. 66	แผนกวิชาการรวบรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 1 (15 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2566 สัปดาห์ที่ 1 – 3)	งานหลักสูตรฯ
7 – 20 มิ.ย. 66	ออกใบเสร็จค่าลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 1/2565	งานการเงิน
6 มิ.ย.-31 ส.ค.66	- กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน - กิจกรรมยืมวันนี้มีรางวัล - กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่ - กิจกรรมวันสุนทรภู่ - กิจกรรมวันภาษาไทย - กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด	งานวิทยบริการฯ
7 – 25 มิ.ย. 66	1. งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจสำรวจความต้องการ หารายได้ระหว่างเรียน 2. หัวหน้าแผนก/ หัวหน้างาน/ ครูผู้สอนสำรวจผู้เรียนที่มีฐานะยากจน ที่มีความต้องการหารายได้ระหว่างเรียน	งานการค้าฯ
9 มิ.ย. 66	สัมนาคณะกรรมการองค์การนักวิชาชีพและคณะกรรมการชมรม ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ปีการศึกษา 2566	งานกิจกรรมฯ
12 มิ.ย. 66	รายงานผลการนิเทศ ครั้งที่ 1 ส่งรายงานการนิเทศพร้อมภาพ	งานทวิภาคีฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	การนิเทศ (รวบรวมนเป็นแผนกวิชา)	
13 มิ.ย. 66	สถานศึกษาคุณธรรมอาชีวศึกษา (สร้างเสริมคุณธรรมอัตลักษณ์)	งานกิจกรรมฯ
12 – 14 มิ.ย. 66	ครูที่ปรึกษาแจ้งพยานสภาพนักเรียนนักศึกษา ที่ขาดเรียนเกิน 15 วัน และไม่มาลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2566 (รอบที่ 1)	งานทะเบียน
15 มิ.ย. 66	ประกาศพยานสภาพนักเรียนนักศึกษาที่เข้าเกณฑ์พยานสภาพ (รอบที่1)	งานทะเบียน
16 มิ.ย. 66	ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง เรื่องการพยานสภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2566 (รอบที่ 1)	งานทะเบียน
15 – 30 มิ.ย. 66	ครูเสนอเค้าโครงวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวิจัยฯ
15 – 30 มิ.ย. 66	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566	งานประกันฯ
22 มิ.ย. 66	จัดลงนามความร่วมมือประจำเดือนมิถุนายน	งานความร่วมมือ
22 มิ.ย. 66	วันไหว้ครู	งานกิจกรรมฯ
23 มิ.ย. 66	ครูที่ปรึกษา ส่งนิเทศการเรียนการสอน กรณีนักเรียน นักศึกษาขาดเรียน ครั้งที่ 2	งานครูที่ปรึกษา
23 มิ.ย. 66	ดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการอบรม (การเขียนแผนธุรกิจ)	งานศูนย์บ่มเพาะฯ
25 มิ.ย. 66	ประชุมและชี้แจงแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา	งานครูที่ปรึกษา
25 มิ.ย. 66	รายงานผลการสำรวจความต้องการหารายได้ระหว่างเรียน	งานการค้าฯ
26 มิ.ย. 66	งานครูที่ปรึกษา รวบรวมจัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง เสนอผู้บังคับบัญชา	งานครูที่ปรึกษา
26 – 29 มิ.ย. 66	ส่งเสริมทักษะภาษาไทย (29 มิ.ย. หน้าเสาธง)	งานกิจกรรมฯ ร่วมกับแผนกสามัญ
28 – 30 มิ.ย. 66	1. ผู้เรียนเขียนส่งใบสมัครทำงานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ 2. ครูผู้รับผิดชอบโครงการเสนอโครงการผ่านหัวหน้างานการค้าฯ 3. จัดทำประมาณการจัดซื้อ/ จัดจ้างผ่านรหัสของงานการค้าฯ (trade)	งานการค้าฯ
30 มิ.ย. 66	ดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการศึกษาดูงาน	งานศูนย์บ่มเพาะฯ
มิถุนายน 2566	1. ดำเนินการประสานงานโครงการความร่วมมือ (ทั้งโครงการใหม่และโครงการต่อเนื่อง) ต่อสถานศึกษาฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 2. สรุปผลรายงานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือประจำเดือนเพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. งานความร่วมมือต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานความร่วมมือ
มิถุนายน 2566	โครงการสถานศึกษาปลอดภัย	งานสวัสดิการฯ
มิ.ย. – ก.ค. 2566	จัดทำประวัตินักเรียน นักศึกษา ปวช.1 และ ปวส.1 ปีการศึกษา 2566	งานทะเบียน
มิ.ย. – ก.ย. 66	โครงการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์	งานสวัสดิการฯ
มิถุนายน 2566	1. ประชุมสัมมนาเครือข่ายดูแลผู้เรียน 2. ตรวจสอบร่างกายนักเรียน นักศึกษา เดือนมิถุนายน 2566	งานปกครอง
มิ.ย.-ก.ย. 66	โครงการเติมน้ำยาถังดับเพลิง (40,000 บาท)	งานอาคารฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566

ประจำเดือน กรกฎาคม 2566

จ.	อ.	พ.	พท.	ศ.	ส.	อา.	วันหยุดประจำเดือน
					1	2	28 กรกฎาคม : วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
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 ก.ค. 66	วันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ	งานกิจกรรมฯ
3 ก.ค. 66	แผนกวิชาการรวบรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 2 (6 – 30 มิ.ย. 66 สัปดาห์ที่ 4- 7)	งานหลักสูตรฯ
3 – 7 ก.ค. 66	จัดทำคำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราชแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	งานวางแผนฯ
3 – 27 ก.ค. 66	ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นปี ติดตามและสรุปผลการติดตามผู้เรียนที่ออกกลางคัน	งานครูที่ปรึกษา
5 ก.ค. 66	เลือกตั้งประธานชมรม	งานกิจกรรมฯ
1 ก.ค.-30 ส.ค. 66	ดำเนินงานตามโครงการ	งานการค้าฯ
3 – 21 ก.ค. 66	1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ผู้ผ่านเกณฑ์การประกวดแข่งขันการเขียนแผนธุรกิจ 3. ดำเนินงานโครงการประกวดแผนธุรกิจ 4. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จัดทำแผนธุรกิจและส่งแผนธุรกิจเพื่อเข้าร่วมการประกวด 5. การประกวดและตัดสินแผนธุรกิจที่เข้าร่วมโครงการฯ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ
3 – 31 ก.ค. 66	จัดทำและเผยแพร่มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566	งานประกันฯ
10 ก.ค. 66	รายงานผลการนิเทศ ครั้งที่ 2 ส่งรายงานการนิเทศพร้อมภาพการนิเทศ (รวบรวมเป็นแผนกวิชา)	งานทวิภาควิชา
10 – 14 ก.ค. 66	แผนกวิชาดำเนินการนิเทศภายใน ครั้งที่ 1	งานหลักสูตรฯ
10 – 14 ก.ค. 66	ครูทุกคนจัดทำคะแนนเก็บ 9 สัปดาห์แรก ทุกรายวิชา และสรุปส่งที่หัวหน้าแผนก, หัวหน้างานวัดผลและประเมินผลและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป	งานวัดผลฯ
10 – 14 ก.ค. 66	ประชุมติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไตรมาส 3	งานวางแผนฯ
13 ก.ค. 66	ครูที่ปรึกษา ส่งนิเทศการเรียนการสอน กรณีนักเรียน นักศึกษาขาดเรียนครั้งที่ 3	งานครูที่ปรึกษา
16 ก.ค. 66	งานครูที่ปรึกษา รวบรวมจัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง เสนอผู้บังคับบัญชา	งานครูที่ปรึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
20 ก.ค. 66	จัดลงนามความร่วมมือประจำเดือนกรกฎาคม	งานความร่วมมือ
24 – 27 ก.ค. 66	แข่งขันกีฬาภายใน (3 -4 ส.ค. 66 ณ สนามกีฬากลาง)	งานกิจกรรมฯ
24 – 31 ก.ค. 66	1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ในการจัดสรรเงินให้กับ ผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียน อาชีวศึกษา 2. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินธุรกิจ 3. ประกาศงบประมาณจัดสรร ประจำปีการศึกษา 2566	งานศูนย์บ่มเพาะฯ
25 ก.ค. 66	ประชุมหัวหน้าแผนกวิชา เพื่อจัดทำตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 2/2566	งานหลักสูตรฯ
27 – 28 ก.ค. 66	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว/ Big Cleaning Day	งานกิจกรรมฯ
31 ก.ค. 66	วันเข้าพรรษา ถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน	งานกิจกรรมฯ
31 ก.ค. 66	งานครูที่ปรึกษา รวบรวมติดตามและจัดทำข้อมูลผู้เรียนที่ออก กลางคัน	งานครูที่ปรึกษา
31 ก.ค. – 2 ส.ค. 66	โครงการจัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ	งานทวิภาคีฯ
10 ก.ค. 8, 31 ส.ค. 66	ปฏิบัติธรรมในวันธรรมสวนะ	งานกิจกรรมฯ
กรกฎาคม 2566	ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา เดือนกรกฎาคม 2566	งานปกครอง
กรกฎาคม 2566	1. ดำเนินการประสานงานโครงการความร่วมมือ (ทั้งโครงการใหม่ และโครงการต่อเนื่อง) ต่อสถานศึกษาฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. สรุปผลรายงานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือประจำเดือน เพื่อ รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. งานความร่วมมือต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานความร่วมมือ
กรกฎาคม 2566	สอบถามความต้องการขอย้ายและติดตามข่าวการประชาสัมพันธ์การ ย้ายของข้าราชการทาง Website ของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ครั้งที่ 2 ประจำปี 2566	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566

ประจำเดือน สิงหาคม 2566

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

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 – 11 ส.ค. 66	ฝ่าย/งานแผนกวิชา เสนอคำของบประมาณ/โครงการเข้าแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	งานวางแผนฯ
4 ส.ค. 66	ครูที่ปรึกษา ส่งนิเทศการเรียนการสอน กรณีนักเรียน นักศึกษาขาดเรียน ครั้งที่ 4	งานครูที่ปรึกษา
7 ส.ค. 66	แผนกวิชาการรวบรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 3 (3 ก.ค. – 4 ส.ค. 66 สัปดาห์ที่ 8 – 12)	งานหลักสูตรฯ
7 ส.ค. 66	งานครูที่ปรึกษา รวบรวมจัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง เสนอผู้บังคับบัญชา	งานครูที่ปรึกษา
8 ส.ค. 66	เลือกตั้งนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช	งานกิจกรรมฯ
1 ส.ค. – 29 ก. 66	ปรับปรุงเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพภายใน พร้อมเผยแพร่	งานประกันฯ
11, 12 ส.ค. 66	วันแม่แห่งชาติ/ Big Cleaning Day	งานกิจกรรมฯ
14 – 25 ส.ค. 66	รวบรวมคำของบประมาณของฝ่าย/ งาน และแผนกวิชาและจัดพิมพ์เป็นร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	งานวางแผนฯ
15 ส.ค. 66	แผนกวิชาส่งสรุปแบ่งรายวิชาภาคเรียนที่ 2/2566	งานหลักสูตรฯ
16 – 17 ส.ค. 66	อบรมสัมมนาจัดทำแผนปฏิบัติการและโครงการองค์การวิชาชีพและชมรม	งานกิจกรรมฯ
19 ส.ค. 66	โครงการสัมมนาครูฝึกในสถานประกอบการ ประจำปี 2566 ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช	งานทวิภาคีฯ
19 – 20 ส.ค. 66	อบรมนายหมู่ลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรมฯ
21 ส.ค. 66	รายงานผลการนิเทศ ครั้งที่ 3 ส่งรายงานการนิเทศพร้อมภาพการนิเทศ (รวบรวมเป็นแผนกวิชา)	งานทวิภาคีฯ
21 – 25 ส.ค. 66	แผนกวิชาดำเนินการนิเทศภายใน ครั้งที่ 2	งานหลักสูตรฯ
21 – 31 ส.ค. 66	สำรวจรายการหนังสือเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวิทยบริการฯ
22 – 24 ส.ค. 66	ส่งเสริมทักษะภาษาต่างประเทศ	งานกิจกรรมฯ
24 ส.ค. 66	จัดลงนามความร่วมมือประจำเดือนสิงหาคม	งานความร่วมมือ
26 ส.ค. 66	พิธีเข้าประจำกองลูกเสือวิสามัญ ประดับแถบสามสี	งานกิจกรรมฯ
28 ส.ค. 66	ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นปี ทุกสาขาวิชา ส่งรายงานการเยี่ยมบ้าน	งานครูที่ปรึกษา
28 – 30 ส.ค. 66	ครูที่ปรึกษาแจ้งพนักศึกษานักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน 15 วัน และไม่มาลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2566 (รอบที่ 2)	งานทะเบียน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
28 ส.ค.-1 ก.ย. 66	เสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 ให้ฝ่ายบริหาร พิจารณากลับกรอง	งานวางแผนฯ
31 ส.ค. 66	ประกาศพื้นสภาพ นักเรียน นักศึกษาที่เข้าเกณฑ์พื้นสภาพ (รอบที่ 2)	งานทะเบียน
สิงหาคม 2566	มอบทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566	งานแนะแนวฯ
สิงหาคม 2566	1. ป้องกันปัญหาโรคเอดส์ 2. รณรงค์ป้องกันปัญหายาเสพติดภายในสถานศึกษา 3. ป้องกันการตั้งครรภ์ในวัยเรียน	งานกิจกรรมฯ
สิงหาคม 2566	1. ดำเนินการประสานงานโครงการความร่วมมือ (ทั้งโครงการใหม่และ โครงการต่อเนื่อง) ต่อสถานศึกษาฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 2. สรุปผลรายงานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือประจำปีเดือน เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. งานความร่วมมือต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	งานความร่วมมือ
สิงหาคม – ตุลาคม 2566	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประจำปีธุรกิจ ประจำปีการศึกษา 2566 2. ดำเนินงานธุรกิจ ระยะที่ 1 3. การนิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ
สิงหาคม 2566	ข้าราชการครูที่ประสงค์ขอย้ายกรอกข้อมูลการย้าย Online ตาม ขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้อง	งานบุคลากร
สิงหาคม 2566	1. โครงการปรับทัศนคตินักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไป 2. ตรวจสอบเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา เดือนกันยายน 2566	งานปกครอง

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566

ประจำเดือน กันยายน 2566

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 ก.ย. 66	ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง เรื่องการพัฒนสภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2566 (รอบที่ 2)	งานทะเบียน
1 ก.ย. 66	ครูที่ปรึกษา ส่งนิเทศการเรียนการสอน กรณีนักเรียน นักศึกษาขาดเรียน ครั้งที่ 5	งานครูที่ปรึกษา
1 – 10 ก.ย. 66	ติดตามทวงถามกรณีนักเรียน นักศึกษาไม่ชำระและผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน	งานการเงิน
1 – 10 ก.ย. 66	สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการตามแบบฟอร์ม	งานการค้ำฯ
1 – 30 ก.ย. 66	รับคืนครุภัณฑ์ชำรุด	งานพัสดุ
4 ก.ย. 66	ประชุมติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไตรมาส 4	งานวางแผนฯ
4 ก.ย. 66	งานครูที่ปรึกษา รวบรวมจัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง เสนอผู้บังคับบัญชา	งานครูที่ปรึกษา
4 – 7 ก.ย. 66	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิได้รับการประเมินผล (ขร.) ทุกระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566	งานวัดผลฯ
5 – 8 ก.ย. 66	ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	งานวางแผนฯ
6 ก.ย. 66	ประกวดโครงการสถานศึกษาคุณธรรม	งานกิจกรรมฯ
7 ก.ย. 66	มุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ	งานกิจกรรมฯ
7 – 8 ก.ย. 66	ประชุมทางวิชาการ อวท./ แข่งขันทักษะระดับสถานศึกษา	งานกิจกรรมฯ
8 ก.ย. 66	ประกาศรายชื่อผู้ที่ไม่ได้สิทธิได้รับการประเมินผลทุกระดับชั้น ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฯ	งานวัดผลฯ
11 – 12 ก.ย. 66	สัมภาษณ์นักศึกษาหลังการเรียนรู้อุทิศสถานประกอบการของแต่ละแผนกวิชา	งานทวิภาคีฯ
12 ก.ย. 66	แผนกวิชารวบรวมใบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน งวดที่ 4 (7 ส.ค. – 8 ก.ย. 66 สัปดาห์ที่ 13 – 17)	งานหลักสูตรฯ
11 – 15 ก.ย. 66	แผนกวิชาสรุปส่งบันทึกหลังการสอน ภาคเรียนที่ 1/2566	งานหลักสูตรฯ
11 – 15 ก.ย. 66	สอบประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ทุกระดับชั้น ทุกสาขาวิชา (รวมนักศึกษาฝึกการเรียนรู้อุทิศสถานประกอบการ)	งานวัดผลฯ
11 – 15 ก.ย. 66	แจ้งฝ่าย/งาน และแผนกวิชาที่ได้รับอนุมัติค่าของงบประมาณเพื่อเขียนรายละเอียดโครงการ	งานวางแผนฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
13 – 15 ก.ย. 66	1. ครูผู้สอนในรายวิชาฝึกงานและครูที่ปรึกษารวบรวมเอกสาร ดังนี้ - แบบประเมินการฝึกประสบการณ์ - เกียรติบัตรหนังสือรับรองการฝึกงาน ส่งทั้งงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี เพื่องานทวิภาคีจะดำเนินการ นำเสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช 2. นักเรียน นักศึกษาที่ออกฝึกการเรียนรู้ในสถานประกอบการสอบ วัดประเมินผลปลายภาคเรียนที่ 1 /2566	งานทวิภาคีฯ
15 ก.ย. 66	ครูที่ปรึกษา ส่งรายงาน Homeroom	งานครูที่ปรึกษา
18 ก.ย. 66	ปิดภาคเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	งานทะเบียน
18 – 21 ก.ย. 66	ครูทุกคนจัดทำคะแนนในระบบ ศธ.02 ปลดส่งผลการเรียนของ นักเรียน นักศึกษา ทุกระดับชั้นของภาคเรียนที่ 1/2566 ให้ปฏิบัติ ดังนี้ วฝ.,PDF,คะแนนจิตพิสัย,เวลาเรียน,แผนวัดและโครงการสอน	งานวัดผลฯ
18 – 22 ก.ย. 66	รวบรวมโครงการของฝ่าย/ งาน และแผนกวิชาจัดทำเป็นรูปเล่ม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	งานวางแผนฯ
18 – 22 ก.ย. 66	จัดเตรียมประชุมคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย คัดเลือกหนังสือเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวิทยบริการฯ
18 – 30 ก.ย. 66	1. ครูส่งผลงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566 (ไฟล์สรุปย่อและรูปเล่มฉบับสมบูรณ์) 2. ครูส่งรายชื่อผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ ของนักเรียน นักศึกษาใน รายวิชาโครงการ ตามแบบฟอร์ม	งานวิจัยฯ
21 ก.ย. 66	วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนทุกรายวิชา ทุกระดับชั้น ประจำ ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวัดผลฯ
21 ก.ย. 66	จัดลงนามความร่วมมือประจำปีเดือนกันยายน	งานความร่วมมือ
22 ก.ย. 66	1. คณะกรรมการงานวัดผล ประชุมกันกรอง สรุปผลการสอนของ ครูเพื่อขออนุมัติคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา(เวลา 09.00- 11.00 น.) 2. นำเสนอการให้ระดับคะแนนต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติผลการเรียน (เวลา 13.00 – 16.00 น.)	งานวัดผลฯ
25 ก.ย. 66	โอนผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับชั้น ทุกสาขาวิชา ทุกสาขางาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ไปยังงานทะเบียน	งานวัดผลฯ
26 ก.ย. 66	1. ประมวลผลและประกาศผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาทุก ระดับชั้น ทุกสาขาวิชา ทุกสาขางาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 2. ประกาศรายชื่อผู้สอบไม่ผ่านทุกรายวิชา ทุกระดับชั้น ประจำ ภาคเรียนที่ 1/2566 พร้อมยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว (ที่งานทะเบียน)	งานวัดผลฯ
27 ก.ย.-4 ต.ค. 66	สอบแก้ตัว และครูส่งผลการสอบแก้ตัวของนักเรียน ระดับชั้นปวช.1, ปวช.2 และ ปวช.3	งานวัดผลฯ
28 ก.ย. 66	เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ต่อกรรมการ วิทยาลัยฯ	งานวางแผนฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
29 ก.ย. 66	จัดทำประมาณการจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวิทยบริการฯ
29 ก.ย. 66	จัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ครูพิเศษสอน, เจ้าหน้าที่ธุรการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	งานบุคลากร
กันยายน 2566	ส่งข้อมูลเลื่อนชั้นเงินเดือนผู้เกษียณอายุราชการ	งานบุคลากร
กันยายน 2566	1. ตรวจสอบเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา เดือนกันยายน 2. สรุป รายงานผล สถิติ นักเรียน นักศึกษา ทำผิดระเบียบฯ	งานปกครอง

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566

ตลอดภาคเรียน และ ตลอดปี 2566

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

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
วันพุธ	1. ขยับกาย สบายชีวี วิธีพอเพียง 2. จิตอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อม	งานกิจกรรมฯ
พ.ค. – ก.ย. 66	ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาจากหน่วยงาน องค์กรและมูลนิธิฯ ต่างๆ	งานแนะแนวฯ
พ.ค. – ก.ย. 66	1. เบิก – จ่ายชุดเบิกจากพัสดุ 2. เบิก – จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 3. รับรายได้ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ของวิทยาลัยฯ พร้อมทำรายงาน คงเหลือประจำวัน 4. เบิก – จ่ายลูกหนี้เงินยืมเงินบำรุงการศึกษา 5. ตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน	งานการเงิน
1/2566	อนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ	งานกิจกรรมฯ
ก.ย.- ต.ค. 66	จัดทำตารางเรียน ตารางสอน พิมพ์ ตรวจสอบ เสนอขออนุมัติตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 2/2566	งานหลักสูตรฯ
1-31 ของทุกเดือน	1. รับเอกสารจากงานการเงินของเดือน 2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จ ชุดเบิก บกศ. ชุดเบิกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกหนี้รายตัว, จ่ายเงินเพิ่มตามใบสำคัญ, ใบสำคัญล้างลูกหนี้ - ตรวจสอบเอกสารต่างๆ กับทะเบียนคุม รับจ่ายเงินสดประจำวัน ทะเบียนคุมเช็ค ทะเบียนคุมลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ ทะเบียนคุมชุดเบิก 3. บันทึกเอกสารตามวันที่ ลงในใบสำคัญลงบัญชีเป็นรายวัน ด้านรับ สำเนาใบเสร็จ ด้านจ่าย ลูกหนี้รายตัว ชุดเบิก บกศ. ชุดเบิกกิจกรรม จ่ายเงินเพิ่มตามใบสำคัญ ด้านทั่วไป รับชุดใช้เงินยืมเป็นสำคัญ 4. ตรวจสอบงบทดลองในระบบ NEW GFMS THAI กับรายงานต่างๆ ที่จัดทำ และไม่มียอดผิดดุลและยอดคงค้างในแต่ละเดือน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป - จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมประจำเดือน - จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร บกศ. กิจกรรม งบม. - จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง - ล้างพัสดุครุภัณฑ์รายตัวที่เกิดขึ้นในเดือน	งานบัญชี
ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	ออกหนังสือส่งงบทดลองประจำเดือนเพื่อส่งไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 14 ภายในวันที่ 10 เดือนถัดไป	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดทำรายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและเงินอุดหนุน เพื่อให้หัวหน้าและผู้อำนวยการลงนาม (เอกสารเก็บไว้ที่วิทยาลัยฯ รอตตรวจสอบ) - รวบรวมใบสำคัญลงบัญชีและใบสำคัญลงบัญชี(ระบบ GFMS) เข้าเล่ม	
หลังจากส่ง สดง. 15 วัน	- เผยแพร่บททดลองประจำเดือนลงหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ www.nvc.ac.th - จัดเก็บชุดเบิกของเดือน	
1 – 7 ของทุกๆ เดือน	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำเดือนให้กรมสรรพากร	งานการเงิน
1 – 8 ของทุกๆ เดือน	ปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	งานการเงิน
12 – 18 ของทุกๆ เดือน	ปฏิบัติงานในระบบ Digital Pension (ระบบบำนาญ) รอบที่ 1	งานการเงิน
ทุกๆ สิ้นเดือน	1. เบิก – จ่ายค่าจ้างพนักงานราชการ ครูพิเศษสอน ลูกจ้างชั่วคราว 2. เบิก-จ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าสวัสดิการศึกษามูลนิธิของข้าราชการ 3. จัดทำทะเบียนคุมเงินงวดเงินงบประมาณ	งานการเงิน
ตลอดปี	1. แนะนำเผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ 2. จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา 3. สรุปการมาปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน และเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกวัน 4. เสนอใบลาของบุคลากรในสถานศึกษาให้ผู้บริหารอนุมัติ 5. บันทึกทะเบียนสรุปการลาของบุคลากรในสถานศึกษา 6. จัดทำคำสั่งให้บุคลากรในสถานศึกษาเดินทางไปราชการ 7. จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการให้แก่บุคลากรในสังกัดที่มาขอใช้บริการ 8. จัดทำหนังสือขอเพิ่มวุฒิการศึกษาให้แก่ บุคลากรในสังกัดที่สำเร็จการศึกษา 9. ให้บริการด้านต่างๆ แก่บุคลากรในสังกัด หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน 10. ออกหนังสือรับรองให้แก่ข้าราชการ ครูจ้างสอน ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ 11. ให้บริการยืมประวัติ ก.พ.7 เพื่อจัดทำผลงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง 12. บันทึกทะเบียนประวัติ ก.พ.7 เนื่องจากเลื่อน ขึ้นเงินเดือน 13. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนบุคลากรภาครัฐให้เป็นปัจจุบันในระบบ e-pention@cgd.go.th http://pws.cgd.go.th/cgd 14. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนบำเหน็จบำนาญให้เป็นปัจจุบันในระบบ e-pention@cgd.go.th http://pws.cgd.go.th/cgd 15. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในระบบ datacenter.vec.go.th http://datacenter.vec.go.th 16. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในระบบ personnel-develop.vec.go.th http://personnel-develop.vec.go.th	งานบุคลากร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	17. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ในระบบ RMS ของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช 18. ทำหน้าที่ admin สถานศึกษานำเข้าข้อมูลในระบบ DPA	
ตลอดภาคเรียน	ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การหารายได้ระหว่างเรียนให้แก่ นักเรียน นักศึกษา	งานแนะแนวฯ
พ.ค – ก.ย. 66	บันทึกเบิกค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าเช่าบำรุง - ทำบันทึกการซื้อของแม่บ้าน ช่างประปา ช่างไฟฟ้า ทำ สม. - คำสั่งเวรประจำเดือน - รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน - รายงานการอยู่เวรประจำเดือน - รายงานการปฏิบัติงานของช่างประจำเดือน ต่อกลับหนังสือจากภายนอก การขอใช้สถานที่จากภายนอก การขอใช้สถานที่ของกิจกรรมภายในวิทยาลัยฯ ทุกกิจกรรม	งานอาคารฯ
พ.ค. – ก.ย. 66	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา	งานพัสดุ
ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66	1. โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน Fix it Center - ติดต่อประสานงาน หน่วยงาน ชุมชน - แต่งตั้งคำสั่ง และเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ออกพื้นที่ให้บริการศูนย์ซ่อมสร้าง - คีย์รายงานผลออนไลน์ในระบบ www.fixitcenter.org/index.php - สรุปรายงานการประเมินผล 2. โครงการบริการวิชาชีพ (108 อาชีพ) - ติดต่อประสานงาน หน่วยงาน ชุมชน - ให้ความร่วมมือ หน่วยงาน ชุมชน - แต่งตั้งคำสั่ง และเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินโครงการ และออกพื้นที่ให้บริการตามสถานที่ต่างๆ - สรุปรายงานการประเมิน 3. โครงการจัดการศึกษาเพื่อสนองพระราชดำริ 4. โครงการอาชีวศึกษาร่วมด้วยช่วยประชาชน 5. การกิจเร่งด่วนของหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับมอบหมาย	งานโครงการพิเศษ
ตลอดภาคเรียน	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะฯ