



การดำเนินการ ตามแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วิทยาลัยการอาชีพตรัง

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



การดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
วิทยาลัยการอาชีพตรัง

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน
1	โครงการจ้างครูพิเศษสอนและบุคลากรสายสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน	จากเงินงบประมาณ งบอุดหนุนการจัด การเรียนการสอน	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอจ้าง 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
2	โครงการเร่งประสิทธิภาพการสอนครูอาชีวศึกษา	จากเงินงบประมาณ จากสำนักงาน คณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอจ้าง 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
3	โครงการจัดหาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อคณาจารย์ ให้กับนักเรียน	จากเงินงบประมาณ จากสำนักงาน คณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอจ้าง 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

การดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
วิทยาลัยการอาชีพตรัง

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน
4	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	จากนั้นงบประมาณ งบเงินบำรุงการศึกษา 200,000 บาท	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอยืม 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
5	โครงการปรับปรุงบอร์ดยุทธศาสตร์วิทยาลัยการอาชีพตรัง	10,000 บาท	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอยืม 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
6	โครงการตรวจสอบคุณภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา	5,000 บาท	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอยืม 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

การดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
วิทยาลัยการอาชีพตรัง

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน
7	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องปริ้น (Printer)	10,000 บาท	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอจ้าง 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
8	โครงการธุรการนอกเวลา	230,400 บาท	1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดทำรายการขอซื้อขอจ้าง 4. ดำเนินการโครงการ 5. รายงานผลโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น



โครงการปรับปรุงบอร์ดินุคลากร
วิทยาลัยการอาชีพตรัง

โครงการปรับปรุงบอร์ดยุทธศาสตร์วิทยาลัยการอาชีพตรัง

1. ชื่อบุคคล/หน่วยงานรับผิดชอบ หัวหน้างานบุคลากร/งานบุคลากร
2. ลักษณะโครงการ
 - ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ
 - ☒ โครงการตามภาระงานประจำ
 - ☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)
3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ
 - ☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 - พ.ศ. 2580)ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ.....
 - ☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มิติที่ 4 หมายความว่าที่13.....
 - ☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ด้านที่ ข้อที่ -.....
 - ☒ นโยบาย/ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ด้านที่3..... ข้อที่3.....
 - ☐ นโยบาย/พันธกิจของวิทยาลัยการอาชีพตรัง พันธกิจที่ -..... กลยุทธ์ที่ -.....
 - ☐ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มาตรฐานที่ -..... ข้อที่ -.....

4. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานบุคลากรได้จัดทำบอร์ดยุทธศาสตร์วิทยาลัยการอาชีพตรัง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงตำแหน่งและหน้าที่ของบุคลากร ความชัดเจนในการลำดับการทำงานภายในองค์กร และเพื่อสามารถติดต่อกับบุคลากรได้ถูกตำแหน่งที่รับผิดชอบ อีกทั้งผู้ปกครองและบุคลากรรับทราบและเข้าใจโครงสร้างทำเนียบบุคลากร

ในการนี้ งานบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพตรัง จึงขอจัดทำโครงการปรับปรุงบอร์ดยุทธศาสตร์วิทยาลัยการอาชีพตรังขึ้น เนื่องจากมีข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ย้ายมา ย้ายออก อยู่ตลอดเวลา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องปรับปรุงบอร์ดยุทธศาสตร์ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงตำแหน่งและหน้าที่ของบุคลากร
- 5.2 เพื่อมีความชัดเจนในการลำดับการทำงานภายในองค์กร

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
6.1.1 ผู้ปกครองและบุคลากรรับทราบและเข้าใจ โครงสร้างทำเนียบบุคลากร จำนวน 85 คน	6.1.1 ผู้ปกครองและบุคลากรรับทราบและเข้าใจ โครงสร้างทำเนียบบุคลากร จำนวน 85 คน ถูกต้อง

- 2 -

6.2 เชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย
6.2.1 ผู้ปกครองและบุคลากร	6.2.1 สามารถติดต่อกับบุคลากรได้ถูกตำแหน่งที่รับผิดชอบ

7. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

เวลา กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)											
	ค.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน												
3. จัดทำรายการขอซื้อของจ้าง												
4. ดำเนินการ												
5. รายงานผลโครงการ												

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 บุคลากร/นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรภายนอก ได้ทราบถึงโครงสร้างบุคลากร ภายในวิทยาลัย ได้อย่างถูกต้อง

10. การติดตามและประเมินผลโครงการ

10.1 การทำแบบประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอรนุช ทองสงฆ์)

ทำหน้าที่แทน หัวหน้างานบุคลากร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายจิรวัฒน์ ย่องชื่อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเชษฐา ธนะสถิตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพตรัง

**แบบสรุปผลการดำเนินโครงการวิทยาลัยการอาชีพตรัง
ประจำปีงบประมาณ 2567**

1. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงบอร์ดยุทธศาสตร์วิทยาลัยการอาชีพตรัง 2. วงเงินที่จัดสรร.....10,000.....บาท 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมาย สามารถติดต่อกับบุคลากรได้ถูกตำแหน่งที่รับผิดชอบ	4. ค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ 4.1 ค่าตอบแทน.....บาท 4.2 ค่าใช้สอย.....บาท 4.3 ค่าวัสดุ.....135.....บาท 4.4 อื่น ๆบาท									
5. ผลที่ได้รับ 5.1 เสิ้งปริมาณ 5.1.1 ผู้ปกครองและบุคลากรรับทราบและเข้าใจโครงสร้างทำเนียบบุคลากรของ สอศ. จำนวน 27 คน 5.2 เสิ้งคุณภาพ 5.2.1 บุคลากร นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรภายนอก ได้ทราบถึงโครงสร้างบุคลากรภายในวิทยาลัย ได้อย่างถูกต้อง										
6. ความสอดคล้อง <table style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ นโยบายรัฐบาล</td> <td>☒ ยุทธศาสตร์รัฐบาล</td> <td>☐ ประชญาเศรษฐกิจพอเพียง</td> </tr> <tr> <td>☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ</td> <td>☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ</td> <td>☐ มาตรฐานประกันภายใน</td> </tr> <tr> <td>☒ นโยบาย สอศ.</td> <td>☒ ยุทธศาสตร์ สอศ.</td> <td>☐ มาตรฐานประกันภายนอก</td> </tr> </table>		☐ นโยบายรัฐบาล	☒ ยุทธศาสตร์รัฐบาล	☐ ประชญาเศรษฐกิจพอเพียง	☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	☐ มาตรฐานประกันภายใน	☒ นโยบาย สอศ.	☒ ยุทธศาสตร์ สอศ.	☐ มาตรฐานประกันภายนอก
☐ นโยบายรัฐบาล	☒ ยุทธศาสตร์รัฐบาล	☐ ประชญาเศรษฐกิจพอเพียง								
☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	☐ มาตรฐานประกันภายใน								
☒ นโยบาย สอศ.	☒ ยุทธศาสตร์ สอศ.	☐ มาตรฐานประกันภายนอก								
7. ปัญหาในการดำเนินโครงการ 8. แนวทางแก้ปัญหา 9. ข้อเสนอแนะ										
 	ลงชื่อ..... (นางสาวศศิมา ทองเคียน) ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ..... (นางสาวศศิมา ทองเคียน) หัวหน้างานบุคลากร ลงชื่อ..... (นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (นายเจษฎา ธนะสถิตย์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง									



โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
ให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

โครงการตรวจสอบคุณภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ชื่อบุคคล/หน่วยงานรับผิดชอบ หัวหน้างานบุคลากร/งานบุคลากร
2. ลักษณะโครงการ
 - ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ
 - ☒ โครงการตามภาระงานประจำ
 - ☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)
3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ
 - ☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 - พ.ศ. 2580)ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนา.....
และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์.....
 - ☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มิติที่4..... หมายความว่าที่12.....
 - ☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ด้านที่ ข้อที่-
 - ☒ นโยบาย/ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ด้านที่3.....
ข้อที่3.....
 - ☐ นโยบาย/พันธกิจของวิทยาลัยการอาชีพตรัง พันธกิจที่-
กลยุทธ์ที่-
 - ☐ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มาตรฐานที่-
ข้อที่-
4. หลักการและเหตุผล

การบริการที่ดีเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในสถานศึกษา งานอนามัยได้ตระหนักถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดี ซึ่งครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาทุกคน ควรจะให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลสุขภาพร่างกายของตนเองเป็นสำคัญอันดับแรก เพราะก่อนที่ครูผู้สอนจะถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียน นักศึกษา ได้ดีและมีประสิทธิภาพนั้น ครูต้องมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และเช่นเดียวกัน ก่อนที่ครูสนับสนุนการสอนทุกคนจะสามารถให้บริการนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครองได้นั้น ก็ต้องเป็นบุคคลที่มีสุขภาพอนามัยที่ดีและแข็งแรงด้วย ดังนั้น สถานศึกษาจึงควรมีการตรวจสอบคุณภาพประจำปี เพื่อเป็นการส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านคุณภาพชีวิต และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูและพนักงานของสถานศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่
5. วัตถุประสงค์
 - 5.1 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสุขภาพอนามัยให้แข็งแรง
 - 5.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้และปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเมื่อมีโรคภัยไข้เจ็บ
 - 5.3 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 2 -

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
6.1.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพตรัง	6.1.1 จำนวน 85 คน

6.2 เชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
6.2.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีสุขภาพที่ดี	6.2.1 ร้อยละ 100

7. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)											
	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน												
3. จัดทำรายการขอซื้อของจ้าง												
4. ดำเนินการ												
5. รายงานผลโครงการ												

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

รวมเป็นเงิน 5,000 บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยการอาชีพตรัง มีสุขภาพดีทุกคน

10. การติดตามและประเมินผลโครงการ

10.1 การทำแบบประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอรนุช ทองสงฆ์)

ทำหน้าที่แทน หัวหน้างานบุคลากร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายจิรวัฒน์ ย่องชื่อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเจษฎา ธนะสถิตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพตรัง

ที่ ๓๐๓ / ๒๕๖๗

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการตรวจสอบสภาพประจำปีให้กับครู
และบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพตรัง ได้จัดโครงการตรวจสอบสภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยการอาชีพตรัง เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสุขภาพอนามัย ให้แข็งแรง ตลอดจนมีความรู้และสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องเมื่อมีโรคภัยไข้เจ็บ โดยดำเนินการในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ วิทยาลัยการอาชีพตรัง

ฉะนั้น เพื่อให้การวางแผน การเตรียมการ และการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการดังกล่าวเพื่อรับผิดชอบในฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดรูปแบบกิจกรรม ให้คำปรึกษา กำกับ ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวกให้การสนับสนุนและแก้ไขปัญหาปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเจษฎา ธนะสถิตย์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายมนต์เกียรติ รอดเสน	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายจิรวัฒน์ ย่องชื่อ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดำเนินงานตามรูปแบบที่กำหนด กำกับ ควบคุม ดูแล และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๒.๑ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวศศิมา ทองเคียน	ครู	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวฐิติชญา รัตนมณี	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอรนุช ทองสงฆ์	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางนวลจันทร์ สิงห์โตอ่อน	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๒.๖ นางสาวณัฐธิดา อนุกุลพันธ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๒.๗ นางสาวอัมพร กลิ่นพวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการ...

-๒-

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน มีหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปอย่างเรียบร้อย ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวศศิมา ทองเคียน	ครู	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางรัตนา ชัยภักดิ์	พนักงานบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางนวลจันทร์ สิงห์โตอ่อน	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔ นางสาวสุทธิชาพร ทองเหมือน	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕ นางวีระวรรณ เทพสุวรรณ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๖ นางสาวอัมพร กลั่นพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่บริเวณลานอเนกประสงค์ (ลานโดม) ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่น ๆ ประกอบด้วย

๔.๑ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายสุทัศน์ ลั่นสิน	ครู	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวณิลมา จินชัย	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.๔ นายสุวิทย์ แก้วเล็ก	นักการ	กรรมการ
๔.๕ นางสาววดี ศิริรักษ์	นักการ	กรรมการ
๔.๖ นายกิตติ ศิริรักษ์	นักการ	กรรมการ
๔.๗ นายภาณุวัฒน์ พรหมมี	นักการ	กรรมการ
๔.๘ นายสมพร ชัยเพชร	นักการ	กรรมการ
๔.๙ นายวิระ พรหมจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๐ นางสาวณัฐธิดา อนุกุลพันธ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์บันทึกภาพ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ บันทึกภาพและรวบรวมภาพ รายงานให้วิทยาลัยฯ ทราบ ประกอบด้วย

๕.๑ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวพริ้นท์ วรรณคำ	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นายไพศาล ด่วงนัย	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๔ นางนวลจันทร์ สิงห์โตอ่อน	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๕ นางสาวณัฐธิดา อนุกุลพันธ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายระบบเสียง มีหน้าที่ จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ชุดระบบเสียงพร้อมใช้งาน ตลอดจนการควบคุมระบบตลอดระยะเวลาที่จัดกิจกรรม ประกอบด้วย

๖.๑ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสมศักดิ์ ศรีเพชร	ครู	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายฤกษ์ณะ สุวรรณบวร	ครู	กรรมการ
๖.๔ นายวิระ พรหมจันทร์	ครู	กรรมการ
๖.๕ นักเรียน นักศึกษาแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์		กรรมการ
๖.๖ นายสากรรัตน์ เสนีย์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการ...

-๓-

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ กำกับ ควบคุม และดำเนินการบริหารการเงิน จัดทำบัญชี รายรับรายจ่าย พร้อมทั้งสรุปรายงานให้วิทยาลัยฯ ทราบหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ประกอบด้วย

๗.๑ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวสุชัญญา สงรักษา	ครู	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางศรีสุดา ชิวกั้ง	จพง.การเงินและการบัญชี	กรรมการ
๗.๔ นางวิมลรัตน์ สีสุข	พนักงานบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายติดตามประเมินผล มีหน้าที่ ออกแบบเครื่องมือประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งดำเนินการแจก เก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อรายงานวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

๘.๑ นายจิรวัดน์ ย่องชื่อ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายศุภชัย ลีสัน	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวสวรินทร์ ขำวิชา	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๘.๔ นางสาวสุทธิดา สะดี	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนิน โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเจษฎา ธนะสถิตย์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง

“เรียนดี มีความสุข”

กำหนดการ
โครงการตรวจสอบสภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ ลานอเนกประสงค์ (ลานโดม) วิทยาลัยการอาชีพตรัง

เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

ซักทำประวัติ / วัดความดัน / เจาะเลือด

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

เก็บปัสสาวะ / พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามผลเลือด

- หมายเหตุ** ๑. ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา รับชุดอาหารว่างหลังจากตรวจสอบสภาพ
 ๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

“เรียนดี มีความสุข”

**แบบสรุปผลการดำเนินโครงการวิทยาลัยการอาชีพตราง
ประจำปีงบประมาณ 2567**

1. ชื่อโครงการ โครงการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา 2. วงเงินที่จัดสรร.....5,000.....บาท 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมาย ผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสุขภาพอนามัยให้แข็งแรง และมีความรู้และสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องเมื่อมีโรคภัยไข้เจ็บ	4. ค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ 4.1 ค่าตอบแทน.....บาท 4.2 ค่าใช้สอย.....บาท 4.3 ค่าวัสดุ.....บาท 4.4 อื่น ๆ ...ค่าอาหารว่าง...2,250.....บาท									
5. ผลที่ได้รับ 5.1 เจริญปริมาณ 5.1.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพตราง จำนวน 85 คน 5.2 เจริญคุณภาพ 5.2.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีสุขภาพที่ดี คิดเป็นร้อยละ 100										
6. ความสอดคล้อง <table style="width: 100%;"> <tr> <td>☒ นโยบายรัฐบาล</td> <td>☐ ยุทธศาสตร์รัฐบาล</td> <td>☐ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</td> </tr> <tr> <td>☐ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ</td> <td>☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ</td> <td>☐ มาตรฐานประกันภายใน</td> </tr> <tr> <td>☒ นโยบาย สอศ.</td> <td>☒ ยุทธศาสตร์ สอศ.</td> <td>☐ มาตรฐานประกันภายนอก</td> </tr> </table>		☒ นโยบายรัฐบาล	☐ ยุทธศาสตร์รัฐบาล	☐ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	☐ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	☐ มาตรฐานประกันภายใน	☒ นโยบาย สอศ.	☒ ยุทธศาสตร์ สอศ.	☐ มาตรฐานประกันภายนอก
☒ นโยบายรัฐบาล	☐ ยุทธศาสตร์รัฐบาล	☐ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง								
☐ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	☐ มาตรฐานประกันภายใน								
☒ นโยบาย สอศ.	☒ ยุทธศาสตร์ สอศ.	☐ มาตรฐานประกันภายนอก								
7. ปัญหาในการดำเนินโครงการ 8. แนวทางแก้ปัญหา 9. ข้อเสนอแนะ 1. ควรให้บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพตรางตรวจสุขภาพประจำปีทุกคน โดยไม่ต้องมีการชำระค่าตรวจ..... 2. ควรมีการนำเครื่อง x-ray เคลื่อนที่มาให้บริการ.....										
	ลงชื่อ..... (นางสาวศศิมา ทองเคียน) ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ..... (นางสาวศศิมา ทองเคียน) หัวหน้างานบุคลากร ลงชื่อ..... (นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (นายเจษฎา ธนะสถิตย์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตราง									



โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องปริ้น (PRINTER)

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องปริ้น (Printer)

1. ชื่อบุคคล/หน่วยงานรับผิดชอบ หัวหน้างานบุคลากร/งานบุคลากร

2. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ
☒ โครงการตามภาระงานประจำ
☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

- ☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 - พ.ศ. 2580) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและ...
 และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์.....
☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มิติที่ 4 หมายความว่า 13.....
☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ด้านที่ 6 ข้อที่ 3.....
☒ นโยบาย/ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ด้านที่ 3.....
 ข้อที่ 5.....
☐ นโยบาย/พันธกิจของวิทยาลัยการอาชีพตรัง พันธกิจที่ -
 กลยุทธ์ที่ -
☐ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มาตรฐานที่ -
 ข้อที่ -

4. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยงานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์เครื่องปริ้น (Printer) ในการปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันเครื่องปริ้น (Printer) ที่ใช้อยู่มีการเสื่อมสภาพ มีการติดขัดในการปริ้นงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องปริ้น (Printer) เพื่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การทำงานได้รับผลดี และงานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อให้มีครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานในงานบุคลากร
 5.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
6.1.1 เครื่องปริ้น (Printer)	6.1.1 จำนวน 1 เครื่อง

6.2 เชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
6.2.1 เครื่องปริ้น (Printer)	6.2.1 ความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน 6.2.2 งานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

- 2 -

7. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

กิจกรรม	เวลา	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)											
		ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ													
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน													
3. จัดทำรายการขอซื้อจ้าง													
4. ดำเนินการ													
5. รายงานผลโครงการ													

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

8.1 รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 การปฏิบัติงานของงานบุคลากรมีความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูง

10. การติดตามและประเมินผลโครงการ

10.1 ติดตามการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการ

10.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอรนุช ทองสงฆ์)

ทำหน้าที่แทน หัวหน้างานบุคลากร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายจิรวัฒน์ ย่องชื่อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเจษฎา ณะสถิตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง

**แบบสรุปผลการดำเนินโครงการวิทยาลัยการอาชีพตรัง
ประจำปีงบประมาณ 2567**

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องปริ้น (Printer) 2. วงเงินที่จัดสรร 10,000 บาท 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมาย งานบุคลากรมีเครื่องปริ้น (Printer) ใช้สำหรับเพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การทำงานได้รับผลดี และงานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	4. ค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ 4.1 ค่าตอบแทน.....บาท 4.2 ค่าใช้สอย.....บาท 4.3 ค่าวัสดุ.....บาท 4.4 อื่น ๆ เครื่องปริ้นเตอร์.....9,900.....บาท									
5. ผลที่ได้รับ 5.1 เชิงปริมาณ 5.1.1 งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีเครื่องปริ้น (Printer) เพิ่มขึ้น จำนวน 1 เครื่อง 5.2 เชิงคุณภาพ 5.2.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การทำงานได้รับผลดี และงานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 100										
6. ความสอดคล้อง <table style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ นโยบายรัฐบาล</td> <td>☒ ยุทธศาสตร์รัฐบาล</td> <td>☐ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</td> </tr> <tr> <td>☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ</td> <td>☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ</td> <td>☐ มาตรฐานประกันภายใน</td> </tr> <tr> <td>☒ นโยบาย สอศ.</td> <td>☐ ยุทธศาสตร์ สอศ.</td> <td>☐ มาตรฐานประกันภายนอก</td> </tr> </table>		☐ นโยบายรัฐบาล	☒ ยุทธศาสตร์รัฐบาล	☐ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	☐ มาตรฐานประกันภายใน	☒ นโยบาย สอศ.	☐ ยุทธศาสตร์ สอศ.	☐ มาตรฐานประกันภายนอก
☐ นโยบายรัฐบาล	☒ ยุทธศาสตร์รัฐบาล	☐ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง								
☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	☐ มาตรฐานประกันภายใน								
☒ นโยบาย สอศ.	☐ ยุทธศาสตร์ สอศ.	☐ มาตรฐานประกันภายนอก								
7. ปัญหาในการดำเนินโครงการ 8. แนวทางแก้ปัญหา 9. ข้อเสนอแนะ										
	ลงชื่อ..... (นางสาวศศิมา ทองเคียน) ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ..... (นางสาวศศิมา ทองเคียน) หัวหน้างานบุคลากร ลงชื่อ..... (นายทวีศักดิ์ ศิวาสาล) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (นายเจษฎา ธนะสถิตย์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง									



โครงการธุรการนอกเวลา

โครงการธุรการนอกเวลา

1. ชื่อบุคคล/หน่วยงานรับผิดชอบ หัวหน้างานบุคลากร/ งานบุคลากร

2. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. จบประมาณ
☐ โครงการตามภาระงานประจำ
☒ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-พ.ศ. 2580) ประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการเข้าถึงการให้บริการของภาครัฐ

☒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ข้อที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐดิจิทัล

☒ นโยบาย/ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ด้านที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ (Efficiency) ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

☒ นโยบาย/พันธกิจของวิทยาลัยการอาชีพตรัง พันธกิจที่ 4 บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมโดยใช้หลักธรรมาภิบาลภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยการมีส่วนร่วม

☒ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อที่ 2.3 ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

4. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยวิทยาลัยการอาชีพตรัง มีการบริหารงาน 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ปัจจุบัน ปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายมีมากขึ้น แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการ ไม่สามารถเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้งานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การทำงานได้รับผลดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้สามารถเร่งรัดการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

5.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวันเพิ่มขึ้น

5.3 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบและกลั่นกรองงานโดยรอบคอบ

5.4 เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการทุ่มเทและสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
6.1.1 ฝ่ายบริหาร	6.1.1 ฝ่ายบริหาร (12 เดือน)
6.1.2 บุคลากรสายสนับสนุนฯ	6.1.2 บุคลากรสายสนับสนุนฯ จำนวน 8 คน (12 เดือน)
6.1.3 นักการ	6.1.3 นักการ จำนวน 2 คน (12 เดือน)
6.1.4 ยามรักษาการณ์	6.1.4 ยามรักษาการณ์ จำนวน 1 คน (12 เดือน)

6.2 เชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน งานมีคุณภาพมากขึ้น

7. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

เวลา กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)											
	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1 บันทึกขออนุญาต ดำเนินโครงการ												
2 แต่งตั้งคณะกรรมการ การดำเนินงาน												
3 จัดทำรายการขอซื้อ จ้าง												
4 ดำเนินการ												
5 รายงานผลโครงการ												

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

8.1 ฝ่ายบริหาร เป็นเงิน 62,400 บาท

บุคลากรสายสนับสนุนฯ จำนวน 5 คน x 20 วัน x 100 บาท x 12 เดือน เป็นเงิน 120,000 บาท

นักการ จำนวน 1 คน x 20 วัน x 100 บาท x 12 เดือน เป็นเงิน 24,000 บาท

ยามรักษาการณ์ จำนวน 1 คน x 5 ชม. x 8 วัน x 50 บาท x 12 เดือน เป็นเงิน 24,000 บาท

รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น 230,400 บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 งานสำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

9.2 การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว รอบคอบ และมีคุณภาพ

10. การติดตามและการประเมินผล

10.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอรุณฯ ทองสงฆ์)

ทำหน้าที่แทน หัวหน้างานบุคลากร

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายจิรวัฒน์ ย่องชื่อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเจษฎา ธนะสถิตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพตรัง
ที่ ๑๗๔/๒๕๖๗
เรื่อง ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพตรัง มีความประสงค์ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เนื่องจากปัจจุบันปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายมีมากขึ้น แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการ ไม่สามารถเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้งานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การทำงานได้รับผลดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่เบิกจ่ายโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัดตรัง และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ในข้อ ๑๘ อนุมัติการปฏิบัติงานพิเศษภาคนอกเวลาราชการ (ธุรการ) ตามรายชื่อต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหาร ก.

๑.๑ นายเจษฎา ธนะสถิตย์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัย
๑.๒ นายทวีศักดิ์ ศิลวิศาล	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
๑.๓ นายจิรวัฒน์ ย่องชื่อ	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
๑.๔ นายมณเฑียร รอดเสน	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ

๒. ฝ่ายบริหาร ข.

๒.๑ นางศรีสุดา ชั่วกุ่ม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
๒.๒ นางสาวอัมพร กลิ่นพวงค์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ
๒.๓ นางรัตนา ชัยภักดี	ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป
๒.๔ นางวิมลรัตน์ สีสุข	ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป
๒.๕ นางบุญราย มีศรี	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนฯ
๒.๖ นางสาวพนิดา หนูวงษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๒.๗ นางนวลจันทร์ สิงห์โตอ่อน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๒.๘ นายไพศาล ด่วงนัย	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒.๙ นางสาวสุรินทร์ ขาววิชา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพฯ
๒.๑๐ นางสาวชนาธิพย์ ชำนาญเคียด	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานแนะแนวฯ
๒.๑๑ นางสาวสุทธิดา สะดี	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
๒.๑๒ นางสาวณิลมา จินชัย	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

/ ๒.๑๓ นางสาว..

- ๒ -

๒.๑๓ นางสาวณัฐธิดา อนุกุลพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๒.๑๔ นางสาวณัฐมน สมสุ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๒.๑๕ นางสาวปณยาพร สกุลมาก	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๒.๑๖ นางวีระวรรณ เทพสุวรรณ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๑๗ นายมานพ แซ่อ่อง	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒.๑๘ นายสุวิทย์ แก้วเล็ก	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๑๙ นางสาววดี ศิริรักษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๒๐ นายภาณุวัฒน์ พรหมมี	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๒๑ นายสมพร ชัยเพชร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
๒.๒๒ นายกิตติ ศิริรักษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่มอบหมาย
ให้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแก่ทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ

ทั้งนี้ ให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยเริ่มปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่
เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเจษฎา ณะสธิตย์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง

“เรียนดี มีความสุข”



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพตรัง

ที่ ๓๓๔/๒๕๖๗

เรื่อง ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (แก้ไขและเพิ่มเติม)

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพตรัง มีความประสงค์ให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เนื่องจากปัจจุบันปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายมีมากขึ้น แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการ ไม่สามารถเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้งานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การทำงานได้รับผลดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่เบิกจ่ายโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัดตรัง และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ในข้อ ๑๘ อนุมัติการปฏิบัติงานพิเศษภาคนอกเวลาราชการ (ธุรการ) ตามรายชื่อต่อไปนี้

ฝ่ายบริหาร ข.

นายประกิต เพ็ชเช่ง ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่มอบหมายให้เกิดผลดีแก่ทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยเริ่มปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. (วันราชการ) ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจษฎา ณะสดีตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง

“เรียนดี มีความสุข”



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพตรัง
ที่ ๓๐๐ /๒๕๖๗
เรื่อง ใ้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (แก้ไขและเพิ่มเติม)

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพตรัง มีความประสงค์ใ้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เนื่องจากปัจจุบันปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายมีมากขึ้น แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการ ไม่สามารถเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้งานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การทำงานได้รับผลดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่เบิกจ่ายโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัดตรัง และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ในข้อ ๑๘ อนุมัติการปฏิบัติงานพิเศษภาคนอกเวลาราชการ (ธุรการ) ตามรายชื่อต่อไปนี้

ฝ่ายบริหาร ข.

๑. นางสาวสุทธิชาพร ทองเหมือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่มอบหมายให้เกิดผลดีแก่ทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ทุกประการ

ทั้งนี้ ให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยเริ่มปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. (วันราชการ) ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเชษฐา ณะสถิตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง

“เรียนดี มีความสุข”

งานบุคลากร

