



ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

เดือนตุลาคม ๒๕๖๖						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔
๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑
๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘
๒๙	๓๐	๓๑				

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒ - ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๖	กำหนดแผนรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๗	งานวางแผนและ งบประมาณ	
๒ - ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖	ดาวน์โหลดเอกสารการลงทะเบียนเรียน ภาค เรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ปวช. ๑ - ๓ และ ปวส. ๑ - ๒ ช่วงชำระเงินผ่านธนาคาร ของ นักเรียนนักศึกษา ปวช.๑ - ๓ และ ปวส. ๑ - ๒	งานทะเบียน	
๔ - ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖	จัดทำปฏิทินวิทยาลัยประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวางแผนและ งบประมาณ	
๑๐ - ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเพอเรนซ์	งานสื่อการเรียนการ สอน	
๑๒ ต.ค. ๒๕๖๖	โครงการคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระ บรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	
๑๖ - ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖	กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องสมุด	งานวิทยบริการและ ห้องสมุด	
๑๘ - ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖	จัดสรรยอดวัสดุฝึก ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวางแผนและ งบประมาณ	
๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖	ประชุมครู และบุคลากรทางการศึกษา	งานบริหารงานทั่วไป	
๑๕ - ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖	โครงการเทศกาลถือศีลกินผัก	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	
๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖	โครงการวันปิยมหาราช	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๔ ต.ค. ๒๕๖๖	วันเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ เริ่มกิจกรรมหน้าเสาธงฯ	- งานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา - อวท.ภูเก็ต	
๒๔ - ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๖	- บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน - ตรวจสอบเอกสารแบบยื่นยื่นการเบิกเงิน - จัดส่งเอกสารแบบยื่นยื่นการเบิกเงินกู้ยืมให้ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (ธนาคารกรุงไทย) - จัดส่งเอกสารแบบยื่นยื่นการเบิกเงินกู้ยืมให้ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (ธนาคารกรุงไทย) - แนะนำเชิงรุก - โควต้าและแนะนำนักศึกษาต่อ นักเรียนนักศึกษา โควต้า ระดับปวช.๑ และ ปวส.๑ - ประชาสัมพันธ์ และให้คำปรึกษาเรื่องโควตา การศึกษาต่อกับนักเรียน นักศึกษา และแนะนำ การศึกษา	งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน	
๒๔ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖	ประชุมองค์การฯ ระดับสถานศึกษา	- งานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา - อวท.ภูเก็ต	
๒๔ ต.ค. - ๗ พ.ย. ๒๕๖๖	ลงทะเบียนหลังกำหนด ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ช่วงชำระผ่านธนาคาร ของนักเรียน นักศึกษา ลงทะเบียนหลังกำหนด	งานทะเบียน	
๓๐ ต.ค. - ๓ พ.ย.๒๕๖๖	ดำเนินการเรื่องโอนผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๖๖	งานวัดผลและ ประเมินผล	
เดือน ต.ค. ๒๕๖๖	- จัดทำคำสั่งแก้ไขคำสั่งและแต่งตั้ง คณะกรรมการครูที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๑) - จัดทำสั่งเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียน ที่ ๒/๒๕๖๖ - กำหนดการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ ปรึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานครูที่ปรึกษา	
	- เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ เนื่องในวันคล้ายวัน สวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	-เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ งบประมาณจ่ายของงานบัญชี และข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆ		
เดือน ต.ค. ๒๕๖๖	-รายงานค่าสาธารณูปโภค ในระบบ http://www.e-report.energy.go.th -ส่งข้อมูลผลการเรียน GPAX และ GPA (๕ ภาคเรียน)		
	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - แผนกวิชา/งานเสนอโครงการเพื่อรวบรวมพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - จัดทำข้อมูลค่าของบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานวางแผนและงบประมาณ	
	- ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงานการจัดระบบสวัสดิการโรงอาหาร - ดูแลสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา บุคลากรวิทยาลัยฯและจัดเก็บเงินค่าเช่าร้านและขายน้ำจัดส่งงานบัญชี	งานสวัสดิการฯ	
ต.ค. – พ.ย. ๒๕๖๖	- พัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อจัดตั้ง/ปรับปรุงธุรกิจแก่นักศึกษา - รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในระบบ bic๒๐๒๐.nawamin.ac.th - ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบตัวอย่างวัสดุ - แบบรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ.๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ไม่เกินวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี)	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ต.ค. – พ.ย. ๒๕๖๖	จัดทำ รบ.๑ จบ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อมอบให้นักเรียน และ รบ.๒ เพื่อรายงานสำนักมาตรฐานฯ	งานทะเบียน	
ต.ค. – ธ.ค. ๒๕๖๖	- เตรียมเพิ่มประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - เตรียมเครื่องมือการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันคุณภาพฯ	
ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.พ.๒๕๖๗	- โครงการ อบต.เคลื่อนที่ - โครงการ อบจ.สัญจร	งานโครงการพิเศษ + แผนกวิชาช่างยนต์	
	โครงการพัฒนารูปแบบและยกระดับคุณภาพศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) แบบถาวร	งานโครงการพิเศษ แผนกช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์	

เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			๑	๒	๓	๔
๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘
๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕
๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐		

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐ - ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเพอเรนซ์	งานสื่อการเรียนการสอน	
๑๓ - ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๖	ประกาศผลการโอนผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๖๖	งานวัดผลฯ	
๑๓ - ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๖	รับประเมินองค์การมาตรฐานฯ (อวท.)	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	
๒๕ พ.ย. ๒๕๖๖	โครงการวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	
เดือน พ.ย. ๒๕๖๖	-ติดตามการลงทะเบียน และตรวจสอบรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาที่ยังไม่ลงทะเบียน -ติดตามการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ประจำเดือนพฤศจิกายน	งานครูที่ปรึกษา	
	-เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ งบทดลองจ่ายของงานบัญชี และข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆ -รายงานค่าสาธารณูปโภค ในระบบ http://www.e-report.energy.go.th	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
	- ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบตัวอย่างวัสดุ	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ	
	รายงานผลการเรียนเฉลี่ย GPAX (ภาคฤดูร้อน) ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคน	งานทะเบียน	
	- ดำเนินการขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานวางแผนและงบประมาณ	
	ดูแลสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา บุคลากร วิทยาลัยฯและจัดเก็บเงินค่าเช่าร้านและขายน้ำ จัดส่งงานบัญชี	งานสวัสดิการฯ	

เดือนธันวาคม ๒๕๖๖						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					๑	๒
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐
๓๑						

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕ ธ.ค.๒๕๖๖	โครงการวันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิ พลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	- งานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา - อวท.ภูเก็ต	
	นิทรรศการวันพ่อแห่งชาติ	งานวิทยบริการและ ห้องสมุด	
๑๐ - ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๖	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเฟอเรนซ์	งานสื่อการเรียนการสอน	
๑๘ - ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	สัปดาห์สอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและ ประเมินผล	
๒๕ - ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๖	รายงานการโอนเงินจัดสรรทุนเฉลิมราชกุมารีที่ จัดสรรให้กับนักเรียน นักศึกษา จำนวน ๓ ทุน กับสำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและ วิชาชีพ	งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน	
	สำรวจรายวิชาสอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ภาคปฏิบัติ)	งานวัดผลและ ประเมินผล	
เดือน ธ.ค. ๒๕๖๖	- ติดตามการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ ปรึกษา ประจำเดือนธันวาคม	งานครูที่ปรึกษา	
	-เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ เนื่องในวันคล้ายวัน วันคล้ายวันพระราชสมภพ รัชกาลที่ ๙ วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ -เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ งบทดลองจ่ายของ งานบัญชี และข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆ -รายงานค่าสาธารณูปโภค ในระบบ http://www.e-report.energy.go.th	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เดือน ธ.ค. ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในระบบ bic๒๐๒๐.nawamin.ac.th - พัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อจัดตั้ง/ปรับปรุงธุรกิจแก่นักศึกษา - ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบตัวอย่างวัสดุ - ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา 	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ	
	จัดทำใบสมัครเพื่อเตรียมการรับมอบตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานทะเบียน	
ธ.ค.๒๕๖๖ – ม.ค. ๒๕๖๗	อาชีวะอาสา เทศกาลปีใหม่ ๖๗	งานโครงการพิเศษ แผนกช่างยนต์	

เดือนมกราคม ๒๕๖๗						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ - ๕ ม.ค. ๒๕๖๗	จัดตารางสอบปลายภาค ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและ ประเมินผล	
๑ - ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๗	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ ๑ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการตาม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานวางแผนและ งบประมาณ	
๑๐ - ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๗	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเฟอเรนซ์	งานสื่อการเรียนการ สอน	
๑๕ - ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๖	ประกาศตารางสอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลฯ	
๑๖ ม.ค. ๒๕๖๖	นิทรรศการวันครู	งานวิทยบริการและ ห้องสมุด	
๒๒ - ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๗	- สํารวจรายชื่อนักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบปลาย ภาค ๒/๒๕๖๖ - ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาค ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและ ประเมินผล	
๒๙ ม.ค. - ๒ ก.พ.๒๕๖๗	บันทึกข้อมูลการติดตามผลภาวะผู้มีงานทำและ ศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เข้าตลาดแรงงาน พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ศูนย์ กำลังคนอาชีวศึกษา	งานแนะแนวฯ	
เดือน ม.ค. ๒๕๖๗	- ติดตามการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ ปรึกษา ประจำเดือนมกราคม	งานครูที่ปรึกษา	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เดือน ม.ค. ๒๕๖๗	- เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ งบประมาณจ่ายของงานบัญชี และข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆ - รายงานค่าสาธารณูปโภค ในระบบ http://www.e-report.energy.go.th - กรอกข้อมูลนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (รอบโควตา) เข้าระบบรับสมัครนักเรียน นักศึกษาออนไลน์สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ และเอกชน ในระบบบริหารสถานศึกษา http://admission.vec.go.th	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
	ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบตัวอย่างวัสดุ	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ	
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันคุณภาพฯ	
	- รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล งวดที่ ๒/๒๕๖๗ - รายงานข้อมูลนักศึกษาคาดว่าจะจบ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ - จัดทำระเบียบการ การรับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานทะเบียน	
	ดูแลสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา บุคลากร วิทยาลัยฯและจัดเก็บเงินค่าเช่าร้านและขายน้ำ จัดส่งงานบัญชี	งานสวัสดิการฯ	
ม.ค. – มี.ค. ๒๕๖๗	- ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล การประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ในระบบ www. Vesar.org	งานประกันคุณภาพฯ	
ม.ค. – พ.ค. ๒๕๖๗	รับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗		

เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				๑	๒	๓
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗
๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙		

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๗	รายงานการส่งคืนเงิน e-Audit ผ่านระบบ DSL ของ กยศ. ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๖ ของนักศึกษา ระดับ ปวส.	งานแนะแนวฯ	
	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบปลายภาค ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลแล ประเมินผล	
๑๐ - ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเฟอเรนซ์	งานสื่อการเรียนการ สอน	
๑๒ - ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗	ประเมินผลกิจกรรมหน้าเสาธงและกิจกรรมชมรมฯ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	
๑๙ - ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗	ประกาศผลกิจกรรมหน้าเสาธงและกิจกรรมชมรมฯ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	- งานกิจกรรมฯ - อวท.ภูเก็ต	
	- สัปดาห์สอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ - สอบมาตรฐานวิชาชีพ (ภาคทฤษฎี) ปวช.๓, ปวส.๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานวัดผลและ ประเมินผล	
๒๖ ก.พ - ๑ มี.ค. ๒๕๖๗	สอบมาตรฐานวิชาชีพ (ภาคปฏิบัติ) ปวช.๓, ปวส. ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานวัดผลและ ประเมินผล	
๒๔ ก.พ. - ๓ มี.ค.๒๕๖๗	- กรอกผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ในระบบ ศธ.๐๒	งานวัดผลและ ประเมินผล	
เดือน ก.พ. ๒๕๖๗	- ติดตามการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ประจำเดือนกุมภาพันธ์	งานครูที่ปรึกษา	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เดือน ก.พ. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลนักเรียน นักศึกษารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งวดที่ ๒ ในระบบ บริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th) - บันทึกแผนการรับนักเรียนนอกระบบ หลักสูตรระยะสั้น ปีการศึกษา ๖๗ ในระบบ http://admission.vec.go.th - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบ เพื่อพิมพ์รายงาน แบบ กง. ทั้งในระบบและนอกระบบ ส่งให้ สอศ. - เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์ งบประมาณจ่ายของงานบัญชี และข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่างๆ - รายงานค่าสาธารณูปโภค ในระบบ http://www.e-report.energy.go.th - กรอกข้อมูลนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (รอบโควตา) เข้าระบบรับสมัครนักเรียน นักศึกษาออนไลน์สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษา ภาครัฐ และเอกชน ในระบบบริหารสถานศึกษา http://admission.vec.go.th 	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในระบบ bid๒๐๒๐.nawamin.ac.th - ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบตัวอย่างวัสดุ - พัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อจัดตั้ง/ปรับปรุงธุรกิจแก่นักศึกษา - สรุป/รายงานการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาประจำปี 	งานส่งเสริมผลิิตผลการค้า และประกอบการธุรกิจ	
	โครงการเทคนิคภูเก็ตปริทัศน์	งานพัฒนาหลักสูตร	
	ดูแลสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา บุคลากร วิทยาลัยฯและจัดเก็บเงินค่าเช่าร้านและขายน้ำ จัดส่งงานบัญชี	งานสวัสดิการฯ	
ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๗	กำหนดส่งรายงานผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน และแผนกวิชา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันคุณภาพฯ	

เดือนมีนาคม ๒๕๖๗						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					๑	๒
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐
๓๑						

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๗	ส่งผลสอบมาตรฐานวิชาชีพ (ภาคปฏิบัติ)	งานวัดผลและประเมินผล	
๔ - ๘ มี.ค. ๒๕๖๗	- จัดพิมพ์เอกสารโควต้า นักเรียน นักศึกษา โควต้า ระดับ ปวช.๑ และ ปวส.๑ - สรุปรายงานผลโครงการให้วิทยาลัยฯทราบ	งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน	
๕ มี.ค. ๒๕๖๗	อนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	งานวัดผลและประเมินผล	
๖ มี.ค. ๒๕๖๗	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและประเมินผล	
๗ - ๘ มี.ค. ๒๕๖๗	ลงทะเบียนแก้ ๐ , ม.ส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและประเมินผล	
๑๐ - ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเฟอร์เร้น	งานสื่อการเรียนการสอน	
๑๑ - ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗	ผู้เรียนดำเนินการแก้ ๐ และ ม.ส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและประเมินผล	
๒๕ - ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๗	ครูผู้สอนส่งผลแก้ ๐ , ม.ส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและประเมินผล	
เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	โครงการปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖	งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน	
	VDO วันปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตร นักเรียน นักศึกษา จบ ปวช.๓ และ ปวส.๒	งานสื่อการเรียนการสอน	
	จัดซื้อหนังสือเรียน	งานสื่อการเรียนการสอน	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	-ติดตามการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานครูที่ปรึกษา	
	- ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบ ตัวอย่างวัสดุ	งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบ ธุรกิจ	
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันคุณภาพฯ	
	- จัดทำ รบ.๑ จบ เพื่อมอบให้นักเรียน และ รบ. ๒ เพื่อรายงานสำนักมาตรฐานฯ - รายงานผลการเรียนเฉลี่ย GPAX จบพร้อมรุ่น ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคน - วันปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตร นร./นศ. จบ ปวช.๓ และ ปวส.๒ - ลงทะเบียนภาคฤดูร้อน ปี ๒๕๖๖	งานทะเบียน	
มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๗	การสั่งซื้อหนังสือเรียน	งานพัสดุ	

เดือนเมษายน ๒๕๖๗						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
๒๘	๒๙	๓๐				

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ เม.ย. ๒๕๖๗	ประกาศผลการแก้ ๐ , ม.ส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานวัดผลและประเมินผล	
๑ - ๑๒ เม.ย. ๒๕๖๗	รายงานสถานะการเงินไตรมาสที่ ๒ของวิทยาลัยฯ	งานวางแผนและงบประมาณ	
๑ - ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๗	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีไตรมาสที่ ๒ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานวางแผนและงบประมาณ	
๑ - ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๗	อาชีวะอาสา เทศกาลสงกรานต์ ๖๗	งานโครงการพิเศษ แผนกช่างยนต์	
๖ เม.ย.๒๕๖๗	นิทรรศการวันที่ระลึกมหาจักรี	งานวิทยบริการและห้องสมุด	
๑๐ - ๒๐ เม.ย.๒๕๖๗	ทดสอบระบบห้องเรียนคอนเพอเรนซ์	งานสื่อการเรียนการสอน	
เดือนเมษายน ๒๕๖๗	จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑	งานประกันคุณภาพฯ	
	จัดส่งรายงานให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด		
	การขอกำหนดตำแหน่ง การขอมิเลื่อนวิทยฐานะ	งานบุคลากร	
	-ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ที่สำเร็จ การศึกษาผ่านเว็บไซต์ www.v-cop.net -จัดเตรียมแบบฟอร์มข้อมูลนักเรียน นักศึกษาใหม่	งานศูนย์ข้อมูล	
-รวบรวม วิเคราะห์ผล รายงานผลการประกันคุณภาพของวิทยาลัย -รวบรวม วิเคราะห์ผล จัดทำแฟ้มประกันและ รายงานผลการประกันคุณภาพแต่ละตัวบ่งชี้	งานประกันคุณภาพฯ		

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เดือนเมษายน ๒๕๖๗	-สรุปการส่งรายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา การเยี่ยมบ้าน และ Home Room ประจำภาค เรียนที่ ๒/๒๕๖๖	งานครูที่ปรึกษา	
	- ทำหนังสือออก เรื่อง ขอส่งผลการทดสอบ ตัวอย่างวัสดุ - รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพ ผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษาในระบบ bid๒๐๒๐.nawamin.ac.th - พัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อจัดตั้ง/ปรับปรุงธุรกิจ แก่นักศึกษา - สรุป/รายงานการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการอาชีวศึกษาประจำปี - จัดทำแฟ้มประเมินและคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการเตรียมรับการประเมิน ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ระดับ สถานศึกษา และระดับอาชีวศึกษาจังหวัด	งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบ ธุรกิจ	
	- กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเองของ สถานศึกษา ในระบบ www. Vesar.org - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจและประเมินแฟ้มประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมรับการ ประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖ (ระดับสถานศึกษา) - จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖ - จัดทำรูปเล่มและจัดส่งให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด	งานประกันคุณภาพฯ	
ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการ เรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน ของสถานศึกษา	งานวางแผนและ งบประมาณ		

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประจำวัน ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - การรับส่ง-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - หนังสือรับภายนอก - หนังสือรับภายใน - การร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ - การพิมพ์หนังสือราชการ,การบันทึกข้อมูล - การส่งหนังสือ(จดหมาย) - เวียนแจ้งหนังสือ + จัดทำสำเนามอบ - รับจดหมายจากไปรษณีย์คัดแยกตามแผนก - การรับ-ส่ง หนังสือลับ - ออกหนังสือบันทึกเวียนแจ้ง สั่งการเชิญประชุม - การออกคำสั่งวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป	
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสาร - การควบคุม ติดตามเร่งรัดงาน - การออกประกาศวิทยาลัยฯ - การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร 	งานบริหารทั่วไป	
ทุก ๒ เดือน	คำสั่งเวรยามรักษาการณ์ประจำสถานที่	งานบริหารทั่วไป	
ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> - การบรรจุและแต่งตั้ง - การทดลองปฏิบัติราชการ - การย้าย การโอน การขอช่วยราชการ - เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ - การบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างประจำ,ลูกจ้างชั่วคราว - อัตรากำลัง - การแต่งตั้งผู้รักษาการ - อนุญาตไปราชการ - การดำเนินการทางวินัยบุคลากร - การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรใน- สถานศึกษา - การลาศึกษาต่อ - การขอปรับ-เพิ่มวุฒิ ปรับตำแหน่ง - การขอทุนในประเทศ ต่างประเทศ - การจัดทำประวัติ ก.พ.๗ 	งานบุคลากร	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> - การขอลากิจ ลาป่วย ลาคลอด ลาอุปสมบท ลาพักร้อน - การลาออกจากราชการ - การขอรับบำเหน็จ ดำรงชีพ - สมัครสมาชิกครูสภา - จัดทำและดูแลระบบฐานข้อมูลของงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำและดูแลเว็บไซต์ของงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน 	งานบุคลากร	
ทุกวันที่ ๑ ของเดือน	สรุปวันลารายเดือน	งานบุคลากร	
ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน	ขอทำบัตรประจำตัวข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	งานบุคลากร	
สัปดาห์ที่ ๑ - ๑๔	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลทุนการศึกษา นักเรียนของวิทยาลัยฯ - จัดทำเอกสารเพิ่มสถานศึกษาพระราชทาน ปี ๒๕๖๖ - บันทึกข้อมูลการติดตามผลภาวะผู้มีงานทำและศึกษาต่อ ปวช.๓ และ ปวส.๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในระบบ www.v-cop.go.th 	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	
ตลอดภาคเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ทุนการศึกษา - บริการสารสนเทศ (จัดหางาน) และให้คำปรึกษานักเรียน นักศึกษา 	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	
ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> - การรับ พ.๐๑ ของแผนกและหน่วยงานต่างๆ - การสั่งซื้อสิ่งจ้าง - การตรวจรับการซื้อการจ้าง 	งานพัสดุ	
ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำชุดขอซื้อขอจ้าง - การรายงานข้อมูลให้กับสำนักติดตามและประเมินผล - การจัดทำคำสั่งต่างๆ - การจัดทำชุดเบิกจ่ายยามรักษาความปลอดภัย - การจัดทำชุดเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - การส่งแบบ พ.๐๑ ให้งานวางแผน - การทำชุดเบิกจ่ายเงินให้กับร้านค้าส่งให้กับงานการเงิน 	งานพัสดุ	

วัน/ เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำสอบราคา ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ - การจัดเก็บเอกสาร - การติดตามการเร่งรัดการส่งของ - การบริการด้านสอบถามวัสดุและสอบถามราคาจากร้านค้า - การรายงานการประชุม - การสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี 		
ประจำวันตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์รายการบัญชี และบันทึกในทะเบียนคุมการบันทึกบัญชี GFMSI บข.๐๑ - บันทึกบัญชีในระบบ New GFMSI Thai ประเภทเอกสาร RE , JR , JV , PP - บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินสด , เงินฝากธนาคาร , เงินรับฝาก , เงินนอกงบประมาณ , เงินอุดหนุนฯ , ลูกหนี้ , เงินงานการค้า , ทะเบียนคุมใบเบิก 	งานบัญชี	
ทุกสิ้นเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำงบทดลองและเอกสารประกอบงบทดลองประจำเดือน - จัดทำรายงานรับ จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา และเงินอุดหนุนฯ ประจำเดือน 	งานบัญชี	
ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งงบทดลองประจำเดือน ไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดภูเก็ต - จัดส่ง รายงานการรับ จ่าย เงินรายได้สถานศึกษาและเงินอุดหนุนฯ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 	งานบัญชี	
ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับและประสานงานให้กับผู้ที่มาติดต่อ - รับและโอนสายโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก - จัดและเตรียมเครื่องเสียงประกาศเสียงตามสายทุกเช้าตลอดทั้งปีการศึกษา - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารทางสารสนเทศและระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์วิทยาลัยฯ - ประชาสัมพันธ์ ประกาศเสียงตามสายทุกสัปดาห์ - จัดทำป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์กิจกรรม - ร่วมกิจกรรมกับฝ่ายต่างๆของวิทยาลัย - บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆของวิทยาลัย 	งานประชาสัมพันธ์	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งข้อมูลไฟล์ภาพกิจกรรมต่างๆให้งานศูนย์ข้อมูล - เผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อปฏิบัติ คำสั่ง ฯลฯ - จัดทำป้ายไว้นิลเพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารจากวิทยาลัยฯ - จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ - จัดทำจดหมายข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์วิทยาลัย - จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์วิทยาลัย - บันทึกภาพกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ - ประสานงานสื่อสารมวลชนในท้องถิ่นและส่วนกลาง 	งานประชาสัมพันธ์	
	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความเรียบร้อยนักเรียนนักศึกษาก่อนเข้าภายในสถานศึกษาและตรวจควบคุมนักเรียนนักศึกษา - ตรวจสอบความเรียบร้อยนักเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๖ - สรุปงานปกครองการเฝ้าระวังตรวจตราภายนอกสถานศึกษาประจำวันและรายงานประจำเดือนต่อผู้บริหารสถานศึกษา ๒/๒๕๖๖ - สรุปรายงานกิจกรรมแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดภายในสถานศึกษา ประจำทุกๆเดือนประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๖ - สรุปรายงานงานปกครองต่อผู้บริหารสถานศึกษาประจำการศึกษา ๒๕๖๖ - ออกตรวจตราเฝ้าระวังภายในและภายนอกสถานศึกษา - การตั้งครุฑก่อนวัยอันควร - การทะเลาะวิวาทนักเรียนนักศึกษา 	งานปกครอง	
	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา - ประสานความร่วมมือและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 	งานความร่วมมือ	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ - ๙ ของทุกเดือน	คำนวณเงินเดือน โทลด์ข้อมูลหนี้ ส่งมอบข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและผู้รับบำนาญ	งานการเงิน	
๑ - ๑๒ ของทุกเดือน	- วางฎีกาเบิกเงินประจำเดือน การศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและผู้รับบำนาญ - วางฎีกาเบิกเงินประจำเดือน เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม	งานการเงิน	
๑-๓๐ ของทุกเดือน	วางฎีกาเบิกเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ , เงินรายได้สถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน , เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗	งานการเงิน	
๒๐ - ๓๐ ของทุกเดือน	จัดทำเงินเดือนข้าราชการ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ , เงินค่าเช่าบ้านโอนเข้าบัญชีจ่ายหนี้ประจำเดือนให้กับหน่วยงานต่างๆ จ่ายหนี้ประจำเดือนให้กับหน่วยงานต่างๆ	งานการเงิน	
ทุกวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานวางแผน งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ	
ทุกสิ้นเดือน	- เบิก จ่าย เงินค่าจ้างชั่วคราวให้กับครูพิเศษเจ้าหน้าที่งานต่างๆ - รายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้วิทยาลัยฯทราบ	งานการเงิน	
๓๐ ของทุกเดือน	ดูแลตัดแต่งกิ่งต้นไม้หน้าวิทยาลัยและบริเวณในวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่	
สอบปลายภาค	จัดเก้าอี้สอบ	งานอาคารสถานที่	
ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	-ทำความสะอาดคูระบายน้ำทั้งหมดภายในวิทยาลัย -ฉีดน้ำทำความสะอาดบริเวณพระพุทธรูป องค์พระวิษณุ บริเวณหน้าป้ายวิทยาลัยฯ -ดูแลรักษาความสะอาดสระน้ำบริเวณหน้าโรงอาหาร โดยทำความสะอาดล้าง -ดูแลรักษาความสะอาดสระน้ำบริเวณข้างตึกอำนวยการ โดยทำความสะอาดล้าง	งานอาคารสถานที่	

