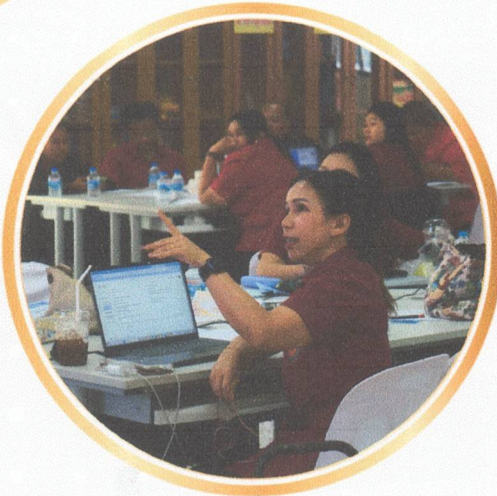




รายงานการประเมินผลการดำเนินการ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙



งานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงาน และงบประมาณ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ ๑๕๖๙ /๒๕๖๙ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ข้าพเจ้า นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินงานรายงานการประเมินผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำ
แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) วันที่ ๒๖-๒๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ขอรายงานการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม
 ๒. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ
 ๓. เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวกลับคืน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล หาค่าเฉลี่ย ร้อยละ
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 ๔. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อนำมาประกอบจัดทำเป็นรูปเล่ม
- บัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยได้แนบเอกสารจำนวน ๑ เล่ม

มาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ

ความคิดเห็น..... -เพื่อไม่รบกวน.....

ลงชื่อ.....

(นายครุชนันท์ คุ่มไชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๕/๖.๖/๖๕

คำนำ.

งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มีวัตถุประสงค์ในการขับเคลื่อน การบริหารจัดการสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) และนโยบายของรัฐบาล โดยมุ่งเน้นการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ด้านการพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณของสถานศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้ทุกฝ่ายงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษา สอดคล้องกับบริบท ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และตลาดแรงงาน การจัดทำเอกสารฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กำหนดทิศทางการพัฒนา และเสนอแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาการอาชีวศึกษาและความต้องการของสังคมในปัจจุบัน

ในการนี้ งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ ขอขอบคุณ ผู้มีส่วนร่วมทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำเอกสารฉบับนี้เป็นอย่างยิ่ง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา และส่งเสริมให้การดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกประการ

งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

คำนำ
สารบัญ

ก
ข
หน้า
๑

ขั้นตอนการวางแผน (P)

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๗๓)
บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ
คำสั่งมอบหมายหน้าที่
บันทึกขออนุญาตประชุม
สรุปรายงานการประชุม
หลักฐานการประชุมสัมพันธ

ขั้นตอนการดำเนินงาน (D)

สรุปรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรม
รูปภาพการดำเนินงาน
หลักฐานการใช้จ่ายเงิน

ขั้นตอนการประเมินผล (C)

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล
เครื่องมือประเมินผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๗๓)
แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล
แสดงที่มาของค่าสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนการพัฒนา (A)

ผลดำเนินงานโครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

บทสรุปผู้บริหาร

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้ดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘) เพื่อกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาในระยะยาว โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้แทนชุมชน และสถานประกอบการ ผลการดำเนินงานพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษามากขึ้น และสามารถร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน

ผลการประเมินความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ๔.๙๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๔๐ แสดงให้เห็นว่าโครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ขั้นตอนการวางแผน (P)

๑. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๘)
๒. บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ
๓. คำสั่งมอบหมายหน้าที่
๔. บันทึกขออนุญาตประชุม / ระเบียบวาระการประชุม
๕. สรุปรายงานการประชุม
๖. หลักฐานการประชุมสัมพันธ

๑. โครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ✓

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร งาน งานวางแผนและงบประมาณ

- | | |
|---|--|
| ☐ ฝ่ายบริหารทรัพยากร | ☒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ |
| ☐ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา | ☐ ฝ่ายวิชาการ |

๓. ลักษณะโครงการ

- | | |
|--|---|
| ☐ โครงการ ภายใต้งบประมาณ | ☐ โครงการ ตามภาระงานปกติ |
| ☒ โครงการ ตามนโยบาย สอศ. | ☐ โครงการ พิเศษ (ไม่ได้รับงบประมาณ สอศ.) |

๔. ระยะเวลาและสถานที่ ที่ดำเนินโครงการ

๔.๑ ระยะเวลาดำเนินการ

ไตรมาสที่ ☐ ๑.ต.ค.- ธ.ค. ๖๘ ☐ ๒.ม.ค.- มี.ค. ๖๙ ☒ ๓. เม.ย.- มิ.ย. ๖๙ ☐ ๔. ก.ค.- ก.ย. ๖๙

๔.๒ ระยะเวลาประเมินผล กรกฎาคม ถึง กันยายน ๒๕๖๙

๔.๓ สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง/ต่างจังหวัด

หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๕. ความสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

- ☒ นโยบายรัฐบาลภายใน ๒๐ ปี
ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
- ☒ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการศึกษา
- ☒ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- ☒ แผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
การบริหารแบบมีส่วนร่วม

หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้จัดการอาชีวศึกษา

- | | |
|--|---|
| ☒ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา | ☐ ด้านหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ |
| ☐ ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | ☒ ด้านการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา |
| ☐ ด้านผลลัพธ์และความสำเร็จ | |

นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : ๘ วาระงานพัฒนาอาชีวฯ (๘ Agenda)

- ☐ ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีพทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)
- ☐ พัฒนาทักษะอาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียนและผู้ปกครอง (Skill Certificate)
- ☐ ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง
- ☐ พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)
- ☐ พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการศึกษาและการทำงาน (Language Skills)
- ☐ สร้างช่างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม(๑ วิทยาลัย ๑ ศูนย์ช่างชุมชน)
- ☒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริการงานบุคคลและการบริหารจัดการ

☒ สร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

มาตรฐานอาชีวศึกษาและมาตรฐานสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

☒ มาตรฐานที่ ๑ : คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์ ตัวชี้วัดที่...๑.๑...-๑.๔...

☒ มาตรฐานที่ ๒ : การจัดการอาชีวศึกษา ตัวชี้วัดที่.....๒.๓...ด้านการบริหารจัดการ..

☐ มาตรฐานที่ ๓ : การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ตัวชี้วัดที่.....

๖. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

เพื่อสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. ๒๕๕๕) มาตรา ๒๒,๒๓ และ ๒๔ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ดำเนินการในการผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อสนองตอบความต้องการกำลังคนในการพัฒนาประเทศ โดยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับอาชีวศึกษา เพื่อสร้างความนิยมในการเรียนวิชาชีพให้กับสังคม มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน ในขณะเดียวกันได้ใช้กิจกรรมการบริหารสังคมในโครงการและวาระพิเศษต่างๆเพื่อให้สังคมได้รับรู้ถึงศักยภาพของผู้เรียนอาชีวศึกษา และเป็นการสร้างประสบการณ์ให้กับผู้เรียนทั้งในด้านการฝึกงานวิชาชีพและปลูกฝังสำนึกการบริการสังคม นอกจากนี้ได้นำนวัตกรรมความร่วมมือกับ ทุกภาคส่วนให้เข้ามาร่วมรับผิดชอบและมีบทบาทในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกันมากขึ้น การประกันคุณภาพ มาตรฐานที่ ๒ ด้านการ บริหารจัดการอาชีวศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ บริหารจัดการสถานศึกษา

ในยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย กำหนดให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาต้องดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการและแผน ยุทธศาสตร์ไว้ล่วงหน้า โดยต้องเชื่อมโยงสู่การจัดทำงบประมาณ แบบมุ่งเน้นกลยุทธ์ และให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานสม่ำเสมอ ดังนั้น ทุกสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ บุคลากรในสถานศึกษา จำเป็นจะต้องรู้และเข้าใจในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ตั้งแต่ระดับฝ่าย แผนกวิชา สาขาวิชา งาน โดยให้สอดคล้องกันในระดับสถานศึกษาโดยเฉพาะ อย่างยิ่งการ เชื่อมโยงสู่การบริหารจัดการงบประมาณตามหลักการ Strategic Performance Base Budgeting :SPBB และสามารถสร้างความสมดุลในการ บริหารยุทธศาสตร์ทั่วทั้งองค์กร(Total Corporate Strategic Management System :TCSMS) ตามแนวทางของ Balanced Scorecard

ดังนั้น งานวางแผนและงบประมาณ จึงได้จัดทำโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนา สถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๗.๑ เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๗.๒ เพื่อให้วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มีแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหาร จัดการศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาและแผน ยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๘. ผลผลิตของโครงการ (Output)

๘.๑ ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

๙. ผลลัพธ์ของโครงการ (Outcome)

๙.๑ ครูและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งมีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

๙.๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มี แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการบริหารจัดการศึกษา

๑๐. พื้นที่ดำเนินการ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ และ ต่างจังหวัด

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ครูและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)เป็นอย่างดี

๑๑.๒ ได้เล่มแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๑๒. ตัวชี้วัดเป้าโครงการ :

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ
เชิงปริมาณ	เล่มแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)	คน
เชิงคุณภาพ	๑. คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้ เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	-
เชิงเวลา	๖๐	วัน
เชิงค่าใช้จ่าย	๑๐๐,๐๐๐	บาท

๑๓. กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑.ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘	นาโกศล สุขเฉลิม
๒. การดำเนินงาน		หน้างานวางแผนและงบประมาณ

- จัดอบรมตามโครงการฯ และมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๖๕ คน		
๓. รายงานผลการดำเนินการ	กันยายน ๒๕๖๘	หน้างานวางแผนและ งบประมาณ

ขั้นตอนการทำงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
	พ.ย.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
ขั้นการวางแผน (Plan)				
๑. เสนอโครงการ / ขออนุมัติฯ	←→			
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการที่ดำเนินงาน	←→			
๓. ประชุม / ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง			←→	
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)				
๑. จัดทำรายการขอซื้อ ขอจ้าง				←→
๒. ดำเนินการตามโครงการ				←→
ขั้นติดตามประเมินผล (Check)				
๑. แจกแบบสอบถาม				←→
๒. ประเมินผล / สรุปผลการปฏิบัติงาน				←→
ขั้นการวางแผน (Plan)				
๑. รายงานผลโครงการ				←→
๒. ปรับปรุง / นำผลไปใช้				←→

๑๔. งบประมาณ / ทรัพยากร และแหล่งที่มาการดำเนินโครงการจากเงิน

แผนการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ (ปี๒๕๖๙) แหล่งเงิน ผลผลิต /โครงการ							
งปม ☐ ปวช.	งปม ☐ ปวส.	งปม ☐ ระยะ สั้น	อุดหนุน ☐ ขั้น พื้นฐาน	อุดหนุน ☐ พัฒนา ผู้เรียน	รายจ่ายอื่น ☐ สาธารณูปโภค	งบรายจ่าย อื่น/ ☐ โครงการ ตามนโยบาย	เงินรายได้ ☐ สถานศึกษา

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ			
		ค่าตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม
๑.	ค่าป้ายโครงการฯ			๕๐๐	๕๐๐
๒.	ค่าดำเนินใช้จ่ายในโครงการฯ		๙๙,๕๐๐		๙๙,๕๐๐
รวมงบประมาณ			๙๙,๕๐๐		
รวมเป็นเงิน		(หนึ่งแสนบาทถ้วน)		๑๐๐,๐๐๐	

๑๕. การติดตามผลและประเมินผล

๑๕.๑ แบบสอบถาม

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)
งานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายครุชนัน คุ้มไชน้ำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต. ผู้เห็นชอบโครงการ
(ณรงค์ ยอดวงษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายครุชนัน คุ้มไชน้ำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต. ผู้เห็นชอบโครงการ
(ณรงค์ ยอดวงษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายดาวไทย เบาราก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



บันทึกข้อความ

เลขที่รับ	1157	วันที่	29 ต.ค. 2568
เวลา	10.00	น.	
ผู้รับ	[Signature]		

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ที่...../.....

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเสนอโครงการฯและอนุมัติโครงการฯ เข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งแต่ละฝ่ายงาน ได้จัดทำและเสนอโครงการฯ เข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา อนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง นั้น

ในการนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ขออนุญาตเสนอโครงการฯและ อนุมัติโครงการฯเข้าแผนประปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เน้นตรวจอนุมัติ/อนุมัติ

๒๙ ต.ค. ๖๘

เรียน ผู้อำนวยการ วก.ห้วยผึ้ง

๑.
๒.

(นายดาวไทย เบลารณ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
เลขที่รับ 313 วันที่ 10 มี.ค. 2569
เวลา 16:20 น.
ผู้รับ

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ที่..... วันที่ 10 มีนาคม 2569

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินงานตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2569-2573)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จะจัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569-2573) นั้น

ในการนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตดำเนินงานตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569-2573) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุญาต

(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการ วท.ห้วยผึ้ง

๑.

๒.

.....

(นายครุฑน คุ่มไข่น้ำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

90 / มี.ค. / 69



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	
เลขที่รับ	314 วันที่ 10 ธ.ค. 2569
เวลา	16.29 น.
ผู้รับ	

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ที่..... วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้อนุมัติให้งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ดำเนินการตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓) ในวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓) ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุประสงค์ จึงขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน รายละเอียดตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

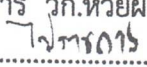
๑. ทราบ
๒. ลงนามในคำสั่ง


(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการ วก.ห้วยผึ้ง

๑. 

๒.

.....

(นายศรีชนัน คุ่มไข่น้ำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ


90 / ๑๖.๑. / ๖๙



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ ๐๓/ร / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓)

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จะจัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีวศึกษา และเป็นการถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันที่ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานภายในวิทยาลัยฯ ที่มีคุณภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายดาวไทย เบารากู | ผู้อำนวยการวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงษ์ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๑.๓ นายครุชนัน คุ้มไข่น้ำ | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|------------------------|------------------|
| ๒.๑ นายครุชนัน คุ้มไข่น้ำ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวอุษา โพธิ์ศรี | ครู | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นายวิญญู มุทิตา | ครู | กรรมการ |
| ๒.๔ นายโกมินทร์ ชินศิริ | ครู | กรรมการ |
| ๒.๕ นายศักรินทร์ กุดวิสัย | ครู | กรรมการ |
| ๒.๖ นางสาวชรียา บุญครอบ | ครู | กรรมการ |
| ๒.๗ นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม | ครู | กรรมการ |
| ๒.๘ นายโกศล สุขเฉลิม | ครู | กรรมการ |
| ๒.๙ นางสาวจกักริทธิพงษ์ ศรีคำแซง | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นายธานินทร์ ศิริภักดิ์ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒.๑๑ นายลิขิต หาชม | ครูพิเศษสอน | กรรมการ |

๒.๑๒ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นายศราวุธ ศรีกันญา	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๔ นายภัทรพล เถลิมาชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕ นางสาวสิริประภา พัฒนโชติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๖ นายภารดา รัตนธรรม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนดำเนินงาน ตลอดจนประสานการดำเนินงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามกำหนดการและบรรลุมติวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร ประกอบด้วย

๓.๑ นายครุชนัน คุ้มไข่น้ำ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวภัสรา กำดับ	ครู	กรรมการ
๓.๓ นายภัทรพล เถลิมาชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๔ นางสาวแสงอุษา โพธิ์ศรี	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินงาน ตลอดจนประสานการดำเนินงานกับฝ่ายต่าง ๆ

๔. คณะกรรมการเข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๓.๑ นายดาวไทย เบาราม	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๓.๒ ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงษ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นายครุชนัน คุ้มไข่น้ำ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	กรรมการ
๓.๖ นางสาวแสงอุษา โพธิ์ศรี	ครู	กรรมการ
๓.๗ นายโกมินทร์ ชินศิริ	ครู	กรรมการ
๓.๘ นายวิญญู มุทิตา	ครู	กรรมการ
๓.๙ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร	ครู	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวชรียา บุญครอบ	ครู	กรรมการ
๓.๑๑ นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม	ครู	กรรมการ
๓.๑๒ นายศักรินทร์ กุติวิสัย	ครู	กรรมการ
๓.๑๓ นางสาวภัสรา กำดับ	ครู	กรรมการ
๓.๑๔ นายโกศล สุขเฉลิม	ครู	กรรมการ
๓.๑๕ นายศรเพชร รังชัย	ครู	กรรมการ
๓.๑๖ นางสาวชมณกาญจน์ กงอินทร์	ครู	กรรมการ
๓.๑๗ นางสาวจักริทธิพิศ ศรีคำแข	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๑๘ นายธีรศักดิ์ สิงคบุตร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๑๙ นายวีระพงษ์ รองทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๓.๒๐ นายอิทธิพล โพธิ์พิทุรย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๑ นายกริช ผลาheim	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๒ นางบุญรัตน์ โพธิ์ศรีขาม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๓ นางศรินรัตน์ ศิริภักดิ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๔ นางวรรณิ์ ศรีวิสัย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๕ นางอรอนงค์ เหล่าหว่าน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๖ นางสาวสุกัญญา บรรณสาร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๗ นายเรืองชัย เลิศสงคราม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๘ นายธานินทร์ ศิริภักดิ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๒๙ นายสุภชัย วิเศษศรี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๓๐ นางสาวทศวรรณ วุฒิสาร	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๓๑ นางกนกอร หนาคำ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓๒ นางสาวสิริประภา พัฒนโชติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓๓ นายณรงค์ศักดิ์ แก้วมาก	ครูพี่เลี้ยงโครงการพระดาบสฯ	กรรมการ
๓.๓๔ นายอัศวิน โกฏีรักษ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓๕ นายภัทรพล เถลิ้มชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓๖ นายศรารุช ศรีภักดิ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓๗ นายฉัตรดนัย รัตนวงศ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๓๘ นายประทีป เหลาสินท	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๔๐ นายลิขิต หาชม	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๔๑ นางสาววรรณิสา แก่นหามูล	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๔๒ นายณัฐพงศ์ คงทรัพย์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๔๓ นายพัชรวิชัย แก่นพิมพ์	ครูพี่เลี้ยงโครงการพระดาบสฯ	กรรมการ
๓.๔๔ นางเพชรรา คุ่มไข่น้ำ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๔๕ นางมณีรัตน์ สรรพเลิศ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๖ นางวิไลลักษณ์ บุญศิริ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๗ นางสาวปติตา ไชยาญ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๘ นายบวรพงศ์ศานต์ ชมภูทัศน์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๔๙ นางสาวทศวรรณ อันสงคราม	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๐ นางสาวเจนจิรา ใจไว	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๑ นายกัมปนาท พานิชิต	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๒ นางสาวนิจารีย์ นาคะจาร	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๕๓ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕๔ นายศรารุช ศรีภักดิ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๔ ๓.๕๔ นายศรารุช

๓.๕๔ นายภัทรพล เณลิมาชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๒.๕๕ นางสาวสิริประภา พัฒนโชติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๒.๕๖ นายภารดา รัตนธรรม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ

มีหน้าที่ เข้ารับการสัมมนาเชิงปฏิบัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓)

๔. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียง ประกอบด้วย

๔.๑ นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม	ครู	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอิทธิพล โพธิพิฑูรย์	พนักงานราชการ	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นายศุภชัย วิเศษศรี	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียงพร้อมติดตั้งบริเวณการปฐมนิเทศฝึกประสบการณ์

๕. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้าในอาคาร ประกอบด้วย

๕.๑ นายโกมินทร์ ชินศิริ	ครู	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายประทีป เหลาสนิท	ครูพิเศษสอน	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นายศรารุช ศรีภักญญา	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๕.๔ นายศรเพชร รังชัย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมและควบคุมระบบไฟฟ้าในอาคารให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพนิ่ง วีดีโอ พร้อมจัดตั้งระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

๖.๑ นายฉัตรดนัย รัตนวงศ์	ครูพิเศษสอน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายอิทธิพล โพธิพิฑูรย์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ถ่ายภาพนิ่ง และบันทึกภาพเคลื่อนไหวในการจัด กิจกรรมทุกขั้นตอน และจัดตั้งระบบออนไลน์ รวมทั้งสรุปรวบรวมข้อมูลภาพให้วิทยาลัย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๗.๑ นายศรเพชร รังชัย	ครู	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายประทีป เหลาสนิท	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๗.๓ นายอัศวิน โกฏีรักษ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๗.๔ นายกัมปนาท พานิชดี	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๗.๕ นางสาวเจนจิรา ใจไว	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๗.๖ นายลิขิต หาคม	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๗.๗ นายวรพจน์ สุทธิมงคล	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๘ นางปราณี ทิพย์เสนา	แม่บ้าน	กรรมการ

๗.๙ นางสาวเสาวณี วาไรตรง	แม่บ้าน	กรรมการ
๗.๑๐ นายฉัตรดนัย รัตนวงศ์	ครูพิเศษสอน	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๑ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๗.๑๒ นายศรารุช ศรีภักย์ญา	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๗.๑๓ นายภัทรพล เณลิมาชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๗.๑๔ นางสาวสิริประภา พัฒนโชติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๗.๑๕ นายภารดา รัตนธรรม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ

มีหน้าที่ จัดตกแต่งสถานที่ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ที่ให้มีความเหมาะสมในการปฐมนิเทศีกประสบการณ์วิชาชีพ

๘. คณะกรรมการรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๘.๑ นายศรีชนน คุ่มไข่น้ำ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายธีรศักดิ์ สิงคบุตร	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวจักริทธิพิศ ศรีคำแสง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘.๔ นายอิทธิพล โพธิ์พิทุรย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๕ นางอรอนงค์ เหล่าหวาน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๖ นายประทีป เหลาสนิท	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๘.๗ นายลิขิต หาชม	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๘.๘ นายณัฐพงศ์ คงทรัพย์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๘.๙ นางเพชรรา คุ่มไข่น้ำ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๘.๑๐ นางสาวชรียา บุญครอบ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘.๑๑ นางสาวปติตา ไชยชาญ	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๘.๑๒ นายภารดา รัตนธรรม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ

มีหน้าที่ รับลงทะเบียน คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และสวัสดิการ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางศรินรัตน์ ศิริภักดี	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางมณีนรัตน์ สรรพเลิศ	เจ้าหน้าที่	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นางสาวทศวรรณ อันสงคราม	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวเจนจิรา ใจไว	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวปติตา ไชยชาญ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๖ นายกัมปนาท พานิชดี	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๗ นางสาวนิจจารีย์ นาเคจาร	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๘ นายบวรพงศ์คานต์ ชมภูทัศน์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐.๙ นางสาวทศวรรณ วุฒิสาร	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๑๐ นายศรารุช ศรีภักย์ญา	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๑๐.๑๑ นายภัทรพล เถลิมาชาติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๑๐.๑๒ นางสาวสิริประภา พัฒนโชติ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๑๐.๑๓ นายภารดา รัตนธรรม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ

มีหน้าที่ รับลงทะเบียน กล่าวเปิดงาน จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ของที่ระลึกสำหรับวิทยากร และคณะครู

๑๑. คณะกรรมการจัดหาและจัดเตรียมพัสดุ ประกอบด้วย

๑๑.๑ นายศักรินทร์ กุศลวิสัย	ครู	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายศรเพชร รังชัย	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นายกัมปนาท พานิชดี	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๑.๔ นายวีระชัย วุฒิสาร	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวเจนจิรา ใจไว	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจัดซื้อวัสดุ ที่ใช้ในการจัดอบรมและจัดเตรียมพาหนะเพื่อใช้ในการดำเนินงานตลอดจนขนส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวจักริทธิย์ ศรีคำแข	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นางสาวภัสรา กำดับ	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๒.๓ นางสาวทศวรรณ วุฒิสาร	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการเพื่อใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์พร้อมทั้งตรวจเช็คการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายศรารุช ศรีภักย์ญา	ครูพิเศษสอน	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นายภารดา รัตนธรรม	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สรุปรายงานผลการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลรายงานให้ทางวิทยาลัยทราบ

ขอให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ เอาใจใส่ เพื่อบังเกิดผลดี แก่ทางราชการและวิทยาลัยฯ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายดาวไทย เบาราม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
เลขที่รับ.....วันที่.....
เวลา..... น.
ผู้รับ.....

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ที่..... วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ด้วย งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง มีข้อราชการปรึกษาหารือเกี่ยวกับโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๓) ดังนั้น งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตเชิญ คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการฯ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมแพรวา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร)

ตำแหน่ง ครู

ทำหน้าที่ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการ วท.ห้วยผึ้ง

๑. เพื่อโปรดพิจารณา

๒. เห็นควรอนุญาต

เห็นสมควร

๑๖

(นายศรีชนน คุ่มไข่น้ำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑๖
๑๖/๓/๖๔

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓)

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมแพรวา

๑. นายดาวไทย เบาราย
๒. ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงศ์
๓. นายศรีชนน คุ่มไข่น้ำ
๔. นายวิญญู มุทิตา
๕. นายโกมินทร์ ชินศิริ
๖. นายศักรินทร์ กุดวิสัย
๗. นางสาวแสงอุษา โพธิ์ศรี
๘. นางสาวชรียา บุญครอบ
๙. นายโกศล สุขเฉลิม
๑๐. นางสาวจักรีทิพย์ ศรีคำแพง
๑๑. นายธานินทร์ ศิริภักดิ์
๑๒. นายลิขิต หาชม
๑๓. นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม
๑๔. นายศุภชัย วิเศษศรี
๑๕. นายศรเพชร รังชัย
๑๖. นายฉัตรดนัย รัตนวงศ์
๑๗. นางศรินรัตน์ ศิริภักดิ์
๑๘. นางสาวทศวรรณ วุฒิสาร
๑๙. นายศราวุธ ศรีภัญญา

ผู้เข้าร่วมการประชุม



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผน
พัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2569 - 2573)

วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ.2569
เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมแพรวา
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร

รายชื่อเข้าร่วมการประชุมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

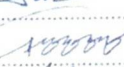
วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมแพรวา วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๑. นายดาวไทย เบารานู
๒. ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงษ์
๓. นายศรีชนน คุ่มไชน้ำ
๔. นายศักรินทร์ กุดวิสัย
๕. นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร
๖. นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม
๗. นายโกมินทร์ ชื่นศิริ
๘. นายวิญญู มุหิตา
๙. นางสาวชรียา บุญครอบ
๑๐. นายธีรศักดิ์ สังคบุตร
๑๑. นางสาวอุษา โพธิ์ศรี
๑๒. นางสาวภัสรา กำดับ
๑๓. นายโกศล สุขเฉลิม
๑๔. นายศรเพชร รังชัย
๑๕. นางสาวจักริทิพย์ ศรีคำแสง














สรุปผลการประชุมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)

งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ระหว่างวันที่ 26-27 มีนาคม 2569 เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และความต้องการของชุมชน สถานประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางการพัฒนาร่วมกัน

วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมการอบรม

1. เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา (SWOT Analysis)
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การพัฒนาสถานศึกษา
3. จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)
4. สร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนาสถานศึกษา

งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ ศธ ๐๖๓๓.๑๐/๑๗๐



วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
กม. ๑-๒ ถ.ห้วยผึ้ง-นาคู
อ. ห้วยผึ้ง จ. กาฬสินธุ์ ๔๖๒๔๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เรียนเชิญเป็นวิทยากรโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๓)

เรียน ท่าน ดร.ประมวล วิชาจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม
๒. แบบตอบรับเป็นวิทยากร

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง จะดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมี คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕๔ คน ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ อาคารวิทยบริการ และห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้พิจารณาเห็นว่าท่าน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีความชำนาญในการบรรยายเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษา (แผนกลยุทธ์สถานศึกษา แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา) จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน เป็นวิทยากรในวันเวลาดังกล่าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายดาวไทย เภาราญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

งานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๘๖ ๙๒๒๒

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : kanlasinom

“เรียนดี มีความสุข”

ผู้พิมพ์.....

ผู้ทาน.....

ผู้ตรวจ.....

กำหนดการ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
(แผนกลยุทธ์สถานศึกษา แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

- ลงทะเบียน และพิธีเปิด โดยนายดาวไทย เบารากู ผู้อำนวยการ วท.ห้วยผึ้ง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายหัวข้อ หลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานศึกษา

- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานศึกษา ด้วย SWOT

- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานศึกษา ด้วย ๗S โดย

- บรรยายหัวข้อ ปฏิบัติการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานศึกษา

- ปฏิบัติการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของสถานศึกษา

- ปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานในฝ่ายและการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

- ปฏิบัติการวิเคราะห์ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

ดร.ประมวล วิลาจันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายหัวข้อ หลักการสร้างกลยุทธ์สู่แผนพัฒนาสถานศึกษา

- การวิเคราะห์องค์ประกอบของกลยุทธ์สู่แผนพัฒนาสถานศึกษา

- ปฏิบัติการวิเคราะห์ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

- ปฏิบัติการสังเคราะห์กลยุทธ์สู่แผนพัฒนาสถานศึกษา

- กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ของแต่ละสาขาวิชา/งานในแต่ละฝ่าย

- นำเสนอเป้าหมาย กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ของแต่ละสาขาวิชา/งานในแต่ละฝ่าย

ดร.ประมวล วิลาจันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

- ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายหัวข้อ

- หลักการกำหนดตัวชี้วัด และผลลัพธ์ ตามเกณฑ์วิทยฐานะ ว PA

- ปฏิบัติการจัดทำข้อตกลงพัฒนางาน ตาม ว PA ตามเป้าหมาย กลยุทธ์ และตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาของสถานศึกษา

- ปฏิบัติการจัดทำข้อตกลงพัฒนางาน ตาม ว PA ของครูในแต่ละสาขาวิชา

ดร.ประมวล วิลาจันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิ (อดีต ผอ.วท.ร้อยเอ็ด)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายหัวข้อ

- ปฏิบัติการเขียนโครงการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ว PA (ว ๙/๒๕๖๔, ว ๑๐/๒๕๖๔)

- นำเสนอ และให้คำแนะนำการจัดทำข้อตกลงพัฒนางาน ตาม ว PA

- สรุปแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของ วท.เขาวง

ดร.ประมวล วิลาจันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิ

****กำหนดการนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

หมายเหตุ - วันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ การแต่งกายชุดสุภาพโทนสีน้ำเงินและเสื้อแดงอาชีวะ

- พร้อมเตรียมโน้ตบุ๊กเข้าร่วมประชุมด้วยค่ะ

แบบตอบรับเป็นวิทยากร

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

(นาย/นาง/นางสาว).....นายปรเมศวร์ อัครนรินทร์

ตำแหน่ง.....รองคณบดี

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....๒๔๐ ม. ๖. ต.ระนอง อ. ระนอง จ. ระนอง

โทรศัพท์.....๐๘๒-๑๐๗๐๓๕๗

โทรสาร.....

E-mail.....pramua109@gmail.com

☐ ยินดีเป็นวิทยากร

☒ ยินดี

☐ ไม่ยินดี

สื่อ/เอกสารประกอบการบรรยาย/อภิปราย

☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรได้

(ลงชื่อ).....

ปรเมศวร์

(นายปรเมศวร์ อัครนรินทร์)

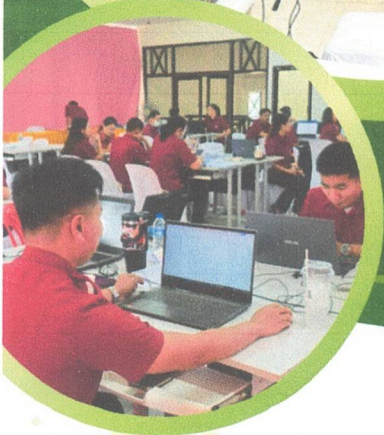
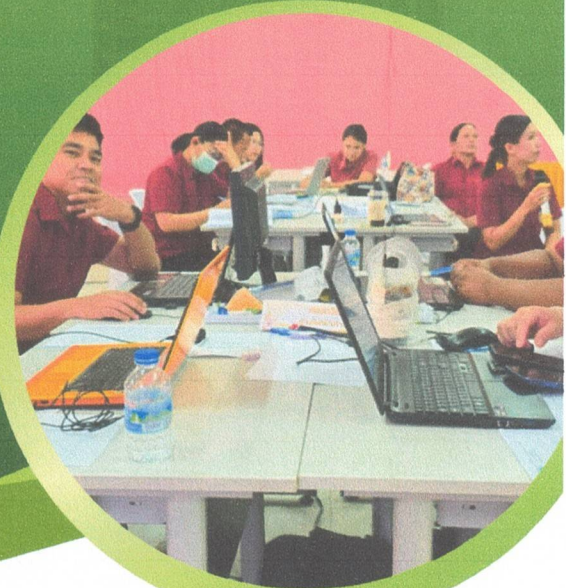
ขั้นตอนการดำเนินงาน (D)

๑. สรุปรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรม
๒. รูปภาพการดำเนินงาน
๓. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน



รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ 5 ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๗๓)



งานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงาน และงบประมาณ

รสนมมาเชิงปฏิบัติการการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ยุทธศาสตร์สถานศึกษา แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

[illegible]

[illegible]

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

[illegible]

ใบลงทะเบียน

ร่วมนำเชิงปฏิบัติการการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ศูนย์สถานศึกษา แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
๑	นาง. ทิพย์วรรณ ใจดี	พ.ท. ครุฑ	๐๖.๐๐	ท	17.30	ท
๒	นาง. รัตนา ใจดี	รอง	๐๖.๐๐	ร	17.30	ร
๓	นาง. ส. นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๔	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๕	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๖	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๗	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๘	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๙	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๐	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๑	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๒	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๓	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๔	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๕	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๖	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๗	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๘	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๑๙	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๐	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๑	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๒	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๓	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๔	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๕	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๖	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๗	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๘	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๒๙	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๓๐	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๓๑	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๓๒	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น
๓๓	นาง. นิลดา นิลดา	พ.ท. นิลดา	๐๖.๐๐	น	17.30	น

ใบลงทะเบียน

ร่วมนำเชิงปฏิบัติการการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ศูนย์สถานศึกษา แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
๓๔	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๓๕	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๓๖	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๓๗	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๓๘	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๓๙	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๐	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๑	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๒	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๓	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๔	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๕	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๖	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๗	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๘	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๔๙	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๕๐	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๕๑	นายอนุชิต วัฒน	อ.ท.	๐๗.๐๐	อนุชิต	17.30	อนุชิต
๕๒						
๕๓						
๕๔						
๕๕						
๕๖						
๕๗						
๕๘						
๕๙						
๖๐						
๖๑						
๖๒						
๖๓						
๖๔						
๖๕						
๖๖						

ใบลงทะเบียน

การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
 วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
 วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
๑						
๒	นายวิชาพร หนองบัว	รองฯ	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓						
๔	น.ส. ศิลา นามทอง	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๕	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๖	น.ส. นิตยา นามทอง	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๗	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๘	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๙	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๐	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๑	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๒	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๓	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๔	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๕	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๖	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๗	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๘	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๑๙	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๐	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๑	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๒	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๓	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๔	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๕	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๖	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๗	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๘	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๒๙	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๐	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๑	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๒	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๓	นางอัมพร หนองบัว	อ.ค	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	

ใบลงทะเบียน

สมมนาเชิงปฏิบัติการการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
 ศึกษาศาสตร์ และแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ อาคารวิทยบริการและห้องสมุด ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
๓๕	นายอัครเดช โพธิ์พวง	พ.ร.ร.ท.ท.ท.	๐๗.๐๐ น.		๑๗.๓๐ น.	
๓๕	นางปราณี หิวงษ์ประภา	ป.ร.น.	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๖	นางวิไลรัตน์ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๗	นายอัครเดช โพธิ์พวง	พ.ร.ร.ท.ท.ท.	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๘	นางสาวกัญญา ชื่นชื่น	อ.ร.	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๓๙	นางสาวพวงผ่อง อึ้ง	อ.ร.	๐๗.๐๐		๑๗.๓๐	
๔๐	นายอัครเดช โพธิ์พวง	พ.ร.ร.ท.ท.ท.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๑	นายอัครเดช โพธิ์พวง	พ.ร.ร.ท.ท.ท.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๒	นางวิไลรัตน์ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๓	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๔	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๕	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๖	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๗	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๘	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๔๙	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๕๐	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๕๑	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๕๒	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๕๓	นางอรรณพ นามดี	อ.ร.น.	๐๗.๓๐		๑๗.๓๐	
๕๔						
๕๕						
๕๖						
๕๗						
๕๘						
๕๙						
๖๐						
๖๑						
๖๒						
๖๓						
๖๔						
๖๕						
๖๖						



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

ประจำปี 2569



งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

ประจำปี 2569



งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

ประจำปี 2569



งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

ประจำปี 2569



โครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนา สถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

วิทยบริการ ชั้น ๒ วิทยาลัยการอาชีพ

งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

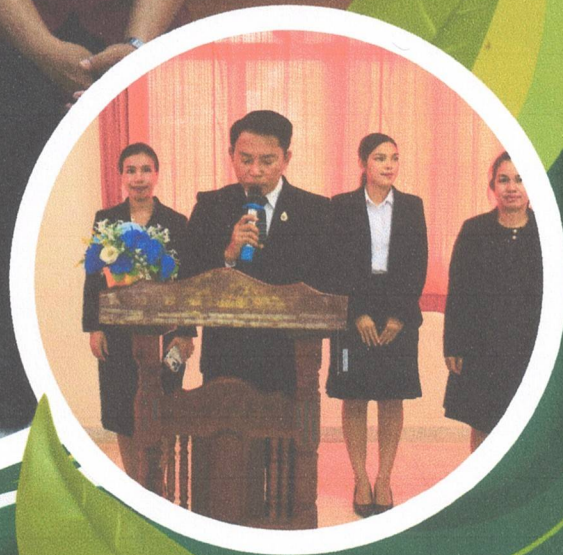
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (2569 -2573)

ประจำปี
งบประมาณ

2569

หลักฐานการใช้จ่ายเงิน



งานพัฒนายุทธศาสตร์
แผนงาน และงบประมาณ

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร (1)

ข้าพเจ้า.....ผอ.ดร.ไพจิตร กุศลธรรม.....ตำแหน่ง.....ดร.สังกัด.....วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง.....จังหวัด.....กาฬสินธุ์มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก.....วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง.....(2)เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....โครงการประชุมรับฟังการชี้แจงแผนพัฒนาท้องถิ่น(อปท.).....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

<u>ค่าเช่ารถ 11 คัน จาก 60 คัน (1 คัน x 600 บาท x 6 คัน x 2 วัน)</u>	<u>7200</u>
<u>ค่าอาหารว่าง (50 คน x 35 บาท x 4 วัน)</u>	<u>7000</u>
<u>ค่าอาหารกลางวัน (50 คน x 60 บาท x 2 วัน)</u>	<u>6000</u>
<u>รวม</u>	<u>20,200</u>

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคืนภายในวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางราชการชดเชยจำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ฟ.....ผู้ยืม วันที่.....20.....เดือน.....ธ.ค......พ.ศ.....2569

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง (4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....20,200.....บาท

(.....ผอ.ดร.ไพจิตร กุศลธรรม.....)

ลงชื่อ.....ฟ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....20,200.....บาท

(.....ผอ.ดร.ไพจิตร กุศลธรรม.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....20,200.....บาท (.....ผอ.ดร.ไพจิตร กุศลธรรม.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ฟ.....ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รพ. 126/69/3 ดร.จ.ฉ.ล.ก.บ.
รพ. 010/69 = 20,200 ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่..... วันที่ 24 เดือน 12 พ.ศ. 67

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงิน ☒ บกศ. ☐ งปม. (ปวช.) (ปวส.) ☐ อุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, เรียนฟรี เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ด้วยงานการเงินได้ส่งใบสำคัญเบิกเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และค่าวัสดุ ของข้าราชการและลูกจ้าง วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
งานการเงินได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุต่อไปนี้

ร้าน สีสอนเทคนิค ทร จำนวน 7,200 บาท - สดางค์

ร้าน.....จำนวน.....บาท.....สดางค์

รวมทั้งสิ้น 7,200 บาท - สดางค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจักริทิพย์ ศรีคำแสง)

หัวหน้างานการเงิน

21 / 12 / 67

☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

21 / 12 / 67

☒ อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายดาวไทย เบาราม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

20 / 12 / 67

จ่ายแล้ว

1 นอ ๕๙

ใบเบิก

- เงินอุดหนุน
- การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เรียนฟรี
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินประเภท.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

[illegible]

รวม.....¹ฉบับ เห็นถูกต้องแล้ว
.....²เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

.....ผู้อำนวยการ
(นายดาวไทย เบารานู)

ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการข้างต้นนี้
ได้ดำเนินการตามระเบียบการพัสดุ โดยวิธี.....
เป็นการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ผู้เบิก

.....ผู้จ่าย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบสำคัญ.....

ตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ตามใบสำคัญฉบับนี้ไว้ถูกต้อง

ลงชื่อ.....ประธาน O. วัฒน

ลงชื่อ.....กรรมการ O. สก

ลงชื่อ.....กรรมการ

ได้รับพัสดุจากกรรมการ.....เจ้าหน้าที่เก็บรักษาพัสดุ

ได้ลงบัญชีคุมไว้เรียบร้อยแล้ว.....เจ้าหน้าที่เก็บรักษาพัสดุ

หรือพัสดุที่ชื่อมาขอไปใช้การทั้งหมดในราคาเดียวกันเมื่อกรรมการหรือผู้ตรวจรับพัสดูลงชื่อตรวจรับพัสดูลงชื่อตรวจมาแล้วขอเบิกพัสดุตามใบสำคัญนี้ใช้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้เบิก +

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต

ได้รับพัสดุตามใบสำคัญนี้ถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้เบิก X

ใบสำคัญรับเงิน

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า นายสมเริง วัฒนศิริ บ้านเลขที่ ๒๔๐ หมู่ที่ ๖ ถนน ๖๖/๖๖
ตำบล ๖๖/๖๖ อำเภอ ๖๖/๖๖ จังหวัด ๖๖/๖๖

ได้รับเงินจาก วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ตามรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ได้รับเงินตอบแทนจากธนาคาร ตามโครงการส่งเสริมอาชีพเกษตรกร จากกรมส่งเสริมการเกษตร สืบเนื่องมาจากการขอรับการสนับสนุน วิทยากร ๖ คน จากวันที่ ๑๖-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙	๗,๒๐๐	-
รวมทั้งสิ้น	๗,๒๐๐	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ๗,๒๐๐ บาทถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นายสมเริง วัฒนศิริ)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นายสมเริง วัฒนศิริ)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 4099 00339 15 1
Identification Number

ชื่อและนามสกุล นาย ประมวล วิลจันทร์
ชื่อ Mr. Pramual
นามสกุล Wilachan
เกิดวันที่ 14 ส.ค. 2505
Date of Birth 14 Aug. 1962
ศาสนา พุทธ

อายุ 240 หมู่ที่ 6 ต.ระบือเม็ก อ.เมืองร้อยเอ็ด
จ.ร้อยเอ็ด
14 ส.ค. 2566
วันออกบัตร
14 Jul. 2023
Date of Issue

นายประมวล วิลจันทร์
นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด

ส.ค. 2574
วันหมดอายุ
13 Aug. 2031
Date of Expiry

4501-02-07140954

ส.ส.
คุณประมวล วิลจันทร์



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ ๐๙๒/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุชั่วคราวและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

.....

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ มีความประสงค์จะดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) เป็นจำนวนเงิน ๗๒๐๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดหาวัสดุที่จำเป็นต้องให้บุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในงานจึงจะสามารถจัดหาและดำเนินการให้ตรงกับคุณสมบัติตามความต้องการได้

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุชั่วคราวและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.เจ้าหน้าที่พัสดุชั่วคราว

๑. นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร

ตำแหน่ง ครู

๒.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายวิญญู มุทิธา

ประธานกรรมการตรวจรับ

๒. นางสาว สุกัญญา บรรณสาร

กรรมการ

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบทางราชการโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

(นายดาวไทย เภาราญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

รพ. ๑๒๖/๖๙/๒ ครุฑวงจักร
มข. ๐๑๐/๖๙ = ๒๐,๒๐๐ ๑



บันทึกข้อความ

สวนราชการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่..... วันที่ ๒๔ เดือน มิ.ย พ.ศ. ๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงิน ☒ บกศ. ☐ งปม. (ปวช.) (ปวส.) ☐ อุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, เรียนฟรี เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ด้วยงานการเงินได้ส่งใบสำคัญเบิกเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และค่าวัสดุ ของข้าราชการและลูกจ้าง วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
งานการเงินได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุต่อไปนี้

ร้าน สหเกษตรชาว อานทรเทียว จำนวน 13,000 บาท - สตางค์

ร้าน.....จำนวน.....บาท.....สตางค์

รวมทั้งสิ้น 13,000 บาท - สตางค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจักริทิพย์ ศรีคำแซง)

หัวหน้างานการเงิน

๒๑/๖๖/๖๙

☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒๑/๖๖/๖๙

☒ อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายดาวไทย เภาราญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๒๒/๖๖/๖๙

จ่ายแล้ว

๑ พ.ค ๖๙

ใบเบิก

- เงินอุดหนุน
- การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เรียนฟรี
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พ.เจ้าขอเบิกเงินประเภท.....

[illegible]

รวม..... 1 ฉบับ เห็นถูกต้องแล้ว
 [Signature] เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

.....ผู้อำนวยการ
(นายดาวไทย เภาราญ)

ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการข้างต้นนี้
ได้ดำเนินการตามระเบียบการพัสดุ โดยวิธี.....
เป็นการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ผู้เบิก

.....ผู้จ่าย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบสำคัญ.....

ตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ตามใบสำคัญฉบับนี้ไว้ถูกต้อง

ลงชื่อ.....ประธาน อ. อดุลย์

ลงชื่อ.....กรรมการ อ. อดุลย์

ลงชื่อ.....กรรมการ

ได้รับพัสดุจากกรรมการ.....เจ้าหน้าที่เก็บรักษาพัสดุ

ได้ลงบัญชีคุมไว้เรียบร้อยแล้ว.....เจ้าหน้าที่เก็บรักษาพัสดุ

หรือพัสดุที่ซื้อมาขอไปใช้การทั้งหมดในราคาเดียวกันเมื่อกรรมการหรือผู้ตรวจรับพัสดูลงชื่อตรวจรับพัสดูลงชื่อตรวจมาแล้วขอเบิกพัสดุตามใบสำคัญนี้ใช้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต

ได้รับพัสดุตามใบสำคัญนี้ถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

ใบสำคัญรับเงิน

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

นางวิชากรก ประเสริฐดี บ้านเลขที่ 54 หมู่ที่ 9 ถนน -
 หิดมนัญญ์ อำเภอนัว จังหวัด กาฬสินธุ์

ได้รับเงินจาก วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ตามรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารค่ำ	13,000	
รวมทั้งสิ้น	13,000	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) พันสามพันบาทถ้วน

ลงชื่อ วิชากรก ประเสริฐดี ผู้รับเงิน
 นางวิชากรก ประเสริฐดี

ลงชื่อ [Signature] ผู้จ่ายเงิน
 (นางสาวพาริษา คุ้มสาร)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 4614 00185 97 2

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง วัชรารณ ประเสริฐศรี

Name Mrs. Whacharaporn

Last name Prasertsri

เกิดวันที่ 31 ธ.ค. 2513

Date of Birth 31 Dec. 1970

ศาสนา พุทธ

อายุ 54 หมู่ที่ 9 ต.นิคมพัฒนา

อ.พวยผิง จ.กาฬสินธุ์

24 ธ.ค. 2561

วันออกบัตร

24 Jan. 2018

Date of Issue

ร้อยตำรวจโท

(ลูกพี่ลูกน้อง)

เจ้าพนักงานออกบัตร

30 ธ.ค. 2569

วันบัตรหมดอายุ

30 Dec. 2026

Date of Expiry



4614-03-01240950

สำเนาถูกต้อง
วัชรารณ
(นางวัชรารณ ประเสริฐศรี)



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ ๐๙๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุชั่วคราวและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

.....

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ มีความประสงค์จะดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) เป็นจำนวนเงิน ๑๓,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดหาวัสดุที่จำเป็นต้องให้บุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในงานจึงจะสามารถจัดหาและดำเนินการให้ตรงกับคุณสมบัติตามความต้องการได้

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุชั่วคราวและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุชั่วคราว

๑. นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตร ตำแหน่ง ครู

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายวิญญู มุทิตา ประธานกรรมการตรวจรับ

๒. นางสาว สุกัญญา บรรณสาร กรรมการ

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบทางราชการโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

(นายดาวไทย เบาราม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ 2569

วันที่ 18 เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัสเลขที่รับ

เลขที่ใบส่งชื่อ

วันที่

เรื่อง ขอบความเห็นชอบและอนุมัติซื้อ/จ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ด้วย งาน/ฝ่าย/สาขา งานวางแผนและงบประมาณ

มีความประสงค์จะขอ [] จัดซื้อวัสดุภัณฑ์ [] จัดจ้าง

ใช้เงินในโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็น [] อุปกรณ์การสอน [] วัสดุฝึก [] งานปรับปรุง [] งานพัฒนา [] งานการค้า

[] งานซ่อมแซม- แก้ไขเปลี่ยนแปลงของเดิมที่ชำรุด [] อื่นๆ (ระบุ) (๒๕๖๙-๒๕๗๐) ตามรายละเอียดพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างจำนวน.....รายการ

รวมทั้งสิ้น ๐.๑๙๕ บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบห้า บาท) และได้แนบโครงการมาแล้วพร้อมนี้

ที่	รายการขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1.	กระดาษ A4	20	รีม	135	2700	
2.	กระดาษฟิวส์ 200 กรัม	10	ทป	275	2750	
3.	ปากกาตอกสี สีม่วง ๐.5	4	กล่อง	290	1160	
4.	กระดาษ HB	10	กล่อง	45	450	
5.	หมวก	60	กล่อง	5	300	
6.	ปากกาเคมีตอกสี Paper-mate	5	กล่อง	80	400	
7.	ปากกาเคมีตอกสี สีม่วง	4	กล่อง	300	1200	
8.	ปากกาเคมีตอกสี สีม่วง	5	กล่อง	200	1000	
9.	กระดาษม้วน	70	ม้วน	10	700	
10.	เดรสเทสลายจิ้งจอกเล็ก	2	เดรส	345	690	
รวม ๒๐๐๓.๐๐					11,350	

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานที่แล้วเสร็จ วันที่ 18 เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้พัสดุ

นายสมชาย ใจดี

1. หัวหน้าหน่วยเบิก/หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน

(ลงชื่อ) นายสมชาย ใจดี

วันที่ 18 เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๒๕๖๙

2. ความเห็นรองผู้อำนวยการ [] ฝ่ายบริหารทรัพยากร [] ฝ่ายพัฒนากิจการฯ

[] ฝ่ายวิชาการ [] ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นควร [] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติเพราะ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. งานวางแผนและงบประมาณ ได้ตรวจสอบแล้ว

[] มีอยู่ในแผน [] ไม่มีอยู่ในแผน เห็นควรพิจารณาดำเนินการสั่งการต่อไป

เห็นควรใช้เงิน [] งบประมาณ [] อุดหนุน [] บกส. [] รายได้อื่น

รหัสแหล่งของเงิน.....

รหัสงบประมาณ.....

รหัสกิจกรรมหลัก.....

[] อื่นๆ.....

ยอดเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท

ยอดคงเหลือครั้งที่ผ่านมา.....บาท

ยอดเงินที่ขอใช้ครั้งนี้ ๐.๑๙๕ บาท

ยอดเงินคงเหลือสุทธิ ๑.๘๐๕ บาท

(ลงชื่อ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสมุทร.)

วันที่ 18 เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๒๕๖๙

4. [] เห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง

[] ไม่เห็นชอบ เพราะ

[] อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(นายศรีชนัน คุ้มขันน้ำ.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. การจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธี

[] วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป [] e-market [] e-bidding [] สอบราคา

[] วิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (....) [] เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2) (ข)

ขอความเห็นชอบผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ราคากลาง

1. นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

2. นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

3. นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

ขอความเห็นชอบผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นการ [] จัดซื้อ [] จัดจ้าง

1. นายศักดิ์กริทธิ์ กุดวิสัย ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

2. นางสาวเจนจิรา ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

3. นายกัมปนาท พานิชดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

ขอความเห็นชอบผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นการ [] ตรวจรับพัสดุ [] ตรวจการจ้าง

1. นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

2. นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

3. นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง อดีตรองผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์กริทธิ์ กุดวิสัย....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

6. ความคิดเห็น

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี.....

(..ณรงค์ ยอดคงข.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. [] เห็นชอบ

[] อนุมัติ มอบงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

[] ไม่เห็นชอบ

[] ไม่อนุมัติ

[] อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(นายอรรถวิทย์ เปรียญ.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนที่



สวทศ

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
เลขที่รับ 417 วันที่ 25 มี.ค. 2569
เวลา 08:15
รับ [Signature]

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ภาพสินธุ์

ที่ บ.๐๙๓/๖๙

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งเบิกเงิน

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ภาพสินธุ์ ได้ซื้อหรือจ้าง วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน งานวางแผนและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ ห้างหุ้นส่วนคุณพอมจ๒๕๕๙ เป็นเงิน ๓๑,๙๘๕ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อจ้าง/สัญญา เลขที่ ๐๓๑/๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย ๐๔๖๓๕๖๐๐๐๐๙๙๔

เลขที่ใบ P/O

เลขที่เอกสารรับพัสดุ

[Signature]

(นายศักรินทร์ กุดวิสัย)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผอ.วท.ห้วยผึ้ง

-เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา

-เห็นควร ☒ อนุญาต ☐ อนุมัติ

[Signature]
๑๘ มี.๓ ๖๙

[Signature]

(นายดาวไทย เภาราญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๐๓๑/๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง กาฬสินธุ์ ได้ตกลง ซื้อ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพอใจ2559 สำหรับโครงการ ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๑,๙๘๕.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๑,๙๘๕.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ
(นายวิญญู มุทิตา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวสุกัญญา บรรณสาร)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๙๐๓๙๔๙๐๘๓๖

เลขคุมสัญญา๖๙๐๓๑๔๔๕๔๙๘๑

เลขคุมตรวจรับ ๖๙๐๓A๑๖๒๓๔๑๙

ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพอใจ2559
Kunpoojai2559 Co.Ltd

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0463560000994 สาขาที่ออกใบกำกับภาษีคือ : สำนักงานใหญ่

เลขที่ 444 หมู่ที่ 5 ถนน นารีสวัสดิ์ ตำบล สมเด็จ
อำเภอสมเด็จ กาฬสินธุ์ 46150
Tel.098-1179483 092-6829255

ใบส่งสินค้าใบกำกับภาษี
ต้นฉบับ

Inv. No. : ORVC69030134

Date : ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๙

Page : 1 / 2

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0000000000000 / สำนักงานใหญ่

Customer No. : 6500281

Customer Name : วิทยาลัย การอาชีพห้วยผึ้ง
ตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง
จังหวัดกาฬสินธุ์ 46170
Tel.0987176505

Term of payment เงื่อนไขการชำระ : 60 วัน

Reference No. เลขที่อ้างอิง :

Due Date วันครบกำหนดชำระ : 22/05/2569

Salesman Code รหัสพนักงานขาย : ศิริรัตน์

Item ลำดับ	Article Number รหัสสินค้า	Article Description รายการ	Qty จำนวน	Unit หน่วย	Price/Unit ราคา/หน่วย	Amount จำนวนเงิน
1	8856976000016	กระดาษ-80G-A4	20.00	รีม	135.00	2,700.00
2	8858702081412	กระดาษโฟโต้-200 แกรม	10.00	แพ็ค	275.00	2,750.00
3	9556089010344	ปากกาลูกลื่น (-น้ำเงิน) 0.5	4.00	กระปุก	290.00	1,160.00
4	8851347132297	ดินสอ HD	10.00	กล่อง	45.00	450.00
5	4007817524688	ยางลบ	60.00	ก้อน	5.00	300.00
6	8854556000302	ปากกาลบคำผิด-Paper Mate	5.00	ด้าม	80.00	400.00
7	8851295511014	ปากกาไวท์บอร์ด-สีน้ำเงิน	4.00	กล่อง	300.00	1,200.00
8	8851552201016	ปากกาเคมี (-สีน้ำเงิน)	5.00	กล่อง	200.00	1,000.00
9	PJ28016	กระดาษปรู๊ฟ	70.00	ม้วน	10.00	700.00
10	8859153822999	เครื่องเหลาดินสอ-เหล็ก	2.00	เครื่อง	345.00	690.00
11	4960999291246	เครื่องคิดเลข-CAsio	1.00	เครื่อง	715.00	715.00
12	4902870876036	เครื่องเย็บกระดาษ MAX HD-10w	2.00	ตัว	120.00	240.00
13	9556781103214	เครื่องเย็บกระดาษ MAX HD50- GRAY	2.00	ชิ้น	500.00	1,000.00
14	8851552108001	ลวดเย็บ-MAX NO.10	2.00	กล่อง	20.00	40.00
15	8851552110004	ลวดเย็บ-MAX NO.35	2.00	กล่อง	20.00	40.00
16	4549292041880	หมึกเติม CANON GI-790-135 ML.-BK	10.00	ขวด	480.00	4,800.00
17	4549292041903	หมึกเติม CANON-GI-790-70 ML.-C	10.00	ขวด	460.00	4,600.00
18	4549292041927	หมึกเติม CANON-GI-790-70 ML.-M	10.00	ขวด	460.00	4,600.00

ได้รับสินค้าดังรายการข้างบนนี้เรียบร้อยแล้ว Received the above mentioned goods in good order and condition. การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว Payment by cheque not valid till the cheque has been honoured	รวมเงิน	Sub Total	
	ยอดสุทธิ	Grand Total	
	มูลค่าสินค้า	Total	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	Total VAT	
ลงชื่อ..... () ผู้รับสินค้า Receiver	วันที่รับ Received Date	ผู้ส่งสินค้า Deliverer	ในนาม ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพอใจ2559 For Kunpoojai2559 Co.Ltd  ผู้อนุมัติ Authorized

ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพ่อใจ2559 Kunpoojai2559 Co.Ltd

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0463560000994 สาขาที่ออกใบกำกับภาษีคือ : สำนักงานใหญ่

เลขที่ 444 หมู่ที่ 5 ถนน นารีสวัสดิ์ ตำบล สมเด็จ อำเภอสมเด็จ กาฬสินธุ์ 46150 Tel.098-1179483 092-6829255	ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี ต้นฉบับ	Inv. No. : ORVC69030134 Date : 25 มี.ค. 2569 Page : 2 / 2
--	------------------------------------	---

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0000000000000 / สำนักงานใหญ่ Customer No. : 6500281 Customer Name : วิทยาลัย การอาชีพห้วยผึ้ง ตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46170 Tel.0987176505	Term of payment เงื่อนไขการชำระ : 60 วัน Reference No. เลขที่อ้างอิง : Due Date วันครบกำหนดชำระ : 22/05/2569 Salesman Code รหัสพนักงานขาย : ศิริรัตน์
--	--

Item ลำดับ	Article Number รหัสสินค้า	Article Description รายการ	Qty จำนวน	Unit หน่วย	Price/Unit ราคา/หน่วย	Amount จำนวนเงิน
19	4549292041941	หมึกเติม CANON-GI-790-70 ML.-Y	10.00	ขวด	460.00	4,600.00

ได้รับสินค้าดังรายการข้างบนนี้เรียบร้อยแล้ว Received the above mentioned goods in good order and condition. การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว Payment by cheque not valid till the cheque has been honoured	รวมเงิน	Sub Total	31,985.00
	ยอดสุทธิ	Grand Total	31,985.00
	มูลค่าสินค้า	Total	29,892.52
(สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7% Total VAT	2,092.48
ลงชื่อ..... () ผู้รับสินค้า Receiver	วันที่รับ Received Date	ในนาม ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพ่อใจ2559 For Kunpoojai2559 Co.Ltd ผู้มีอำนาจ Authorized	

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

259 หมู่ 8 ถ.ห้วยผึ้ง-นาคู ต.นิคมห้วยผึ้ง อ.ห้วยผึ้ง จ.กาฬสินธุ์ : โทร 043-869222

เรียน หจก.คุณพอใจ 2559

ผู้สั่ง ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ที่อยู่ 444 ม.5 ถ.นารีสวัสดิ์ ต.สมเด็จ อ.สมเด็จ จ.กาฬสินธุ์

งาน/แผนกวิชา

งานแผนและงบประมาณ

โทร 098-1179483.092-682955

ประเภท

วัสดุสำนักงาน

ที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคากลาง	จำนวนเงิน	
					หน่วยละ	รวม
1	20.00	รีม	กระดาษ A4		135.00	2,700.00
2	10.00	ห่อ	กระดาษโฟโต้ 200 แกรม		275.00	2,750.00
3	4.00	กล่อง	ปากกา (สีน้ำเงิน) 0.5		290.00	1,160.00
4	10.00	กล่อง	ดินสอ HD		45.00	450.00
5	60.00	ก้อน	ยางลบ		5.00	300.00
6	5.00	ด้าม	ปากกาลบคำผิด PaPer - mate		80.00	400.00
7	4.00	กล่อง	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน		300.00	1,200.00
8	5.00	กล่อง	ปากกาเคมี (สีน้ำเงิน)		200.00	1,000.00
9	70.00	แผ่น	กระดาษรูป		10.00	700.00
10	2.00	เครื่อง	เครื่องเหลาดินสอเหล็ก		345.00	690.00
11	1.00	เครื่อง	เครื่องคิดเลข CASIO		715.00	715.00
12	2.00	ตัว	เครื่องเย็บกระดาษ MAX HD - 10W		120.00	240.00
13	2.00	ตัว	เครื่องเย็บกระดาษ MAX HD - 50R GRAY		500.00	1,000.00
14	2.00	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ NO.10		20.00	40.00
15	2.00	กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ NO.35		20.00	40.00
16	10.00	ขวด	หมึกเติม CANNON GT-790 - 135 ML - BK		480.00	4,800.00
17	10.00	ขวด	หมึกเติม CANNON GT-790 - 70 ML - C		460.00	4,600.00
18	10.00	ขวด	หมึกเติม CANNON GT-790 - 70 ML - M		460.00	4,600.00
19	10.00	ขวด	หมึกเติม CANNON GT-790 - 70 ML - Y		460.00	4,600.00
						-
						-
						-
ตัวอักษร				รวมยอดเป็นเงิน		31,985.00

ตัวอักษร

สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน

รวมยอดเป็นเงิน

31,985.00

กำหนดส่งมอบ :

26 มีนาคม 2569

1. สิ่งของตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ทางราชการจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้รับเป็นการถูกต้องแล้วเท่านั้น
2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งมาพร้อมเก็บหลักฐานการส่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของภายในเวลาที่ตามกำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้ขายยอมรับให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาที่ยังไม่ได้ส่งมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้ผู้ซื้อจนครบถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ/สั่งจ้าง

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุ

ผู้จัดการหรือผู้รับมอบ

(นายดาวไทย เบลาราย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

แผ่นที่...1/1



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้มีโครงการ ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

กระดาษ A๔ จำนวน ๑๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพอใจ2559 (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑,๙๘๕.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบบ้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ดาวไทย เบราญ

(นายดาวไทย เบราญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
เลขที่รับ 116 วันที่ 19 มี.ค. 2564
เวลา 08.30
ผู้รับ [Signature]

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง กาฬสินธุ์

ที่ บ.๐๙๒/๖๙

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะ

เจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
กระดาษ A๔ จำนวน ๑๙ รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด คุณพอใจ๒๕๕๙	๓๑,๙๘๕.๐๐	๓๑,๙๘๕.๐๐
รวม			๓๑,๙๘๕.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

[Signature]

ศักรินทร์ กุติวิสัย

(นายศักรินทร์ กุติวิสัย)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผอ.ว.ก.ห้วยผึ้ง

-เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา

-เห็นควร ☐ อนุญาต ☒ อนุมัติ

[Signature]
๑๙ / มี.๓ / ๖๔

[Signature]

(นายศุภชัย เบลาราม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
เลขที่รับ 115 วันที่ 19 ธ.ค. 2564
เวลา 08:25
ผู้รับ [Signature]

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง กาฬสินธุ์

ที่ บ.๐๙๑/๖๙

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ด้วย วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง กาฬสินธุ์มีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการแผนและงบประมาณ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๑,๙๘๕.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๓๑,๙๘๕.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นายวิญญู มุทิตา

ประธานกรรมการฯ

ครู

๒. นางสาวสุกัญญา บรรณสาร

กรรมการ

พนักงานราชการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน

ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

เรียน ผอ.ว.ก.ห้วยผึ้ง

-เพื่อโปรด ☐ ทราบ ☒ พิจารณา

-เห็นควร ☒ อนุญาต ☐ อนุมัติ

[Signature]

ศักรินทร์ กุดวิสัย

(นายศักรินทร์ กุดวิสัย)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

[Signature]

(นายดาวไทย เบาราม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

[Signature]
๒๓ / ๓.๓ / ๖๙



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
เลขที่รับ ๐52 วันที่ 19 มี.ค. 2569
เวลา 16:00 น.
ผู้รับ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ _____ วันที่ 19 มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานขอซื้อ และขออนุมัติดำเนินการซื้อ วัสดุสำนักงาน งานวางแผนและงบประมาณ ตามแผนดำเนินงานงบประมาณปี ๒๕๖๙ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งได้ดำเนินการ โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน งานวางแผนและงบประมาณ รับผิดชอบงบประมาณตามแผนดำเนินงานงบประมาณปี ๒๕๖๙ จัดสรรงบประมาณ จำนวน ๓๑,๔๘๕ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) เพื่อให้การจัดซื้อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ระบุว่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการ ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็น เพื่อเป็นการจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน
2. วัสดุ จำนวน ๑๙ รายการ ตามใบสั่งเลขที่ ๐๓๒/๒๕๖๙
3. วงเงินที่จะซื้อ ๓๑,๔๘๕ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) กำหนดระยะเวลาส่งมอบ ๗ วัน
4. ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธี เฉพาะเจาะจง

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการจึงขอความเห็นชอบรายงานและขออนุมัติดำเนินการซื้อ วัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. ทราบ
2. เห็นชอบ รายงานขอจ้าง และขออนุมัติให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
3. พิจารณาสั่งการตามแต่จะเห็นสมควร

(นายศักรินทร์ กุดวิสัย)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. ทราบ
๒. ออกลด
16/มี.ค./๖๙

ขั้นตอนการประเมินผล (C)

๑. ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล
๒. เครื่องมือประเมินผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)
๓. แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล

แบบประเมิน ความพึงพอใจ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำ
แผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ตำแหน่ง ☐ ผู้บริหาร ☐ ครู ☐ บุคลากรทางการศึกษา ☐ อื่น ๆ.....

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ตอนที่ 1: ด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ					
1.การประชาสัมพันธ์และการแจ้งข้อมูลการประชุมมีความชัดเจน					
2.ความเหมาะสมของวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม					
3.ความพร้อมของเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการประชุม					
4.ความเหมาะสมของเนื้อหาและหัวข้อการประชุม					
5.การนำเสนอข้อมูลและการชี้แจงของวิทยากร/ผู้ดำเนินการประชุม					
6.เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
7.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) มีความครอบคลุมและเหมาะสม					
8.การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์มีความชัดเจน					
ตอนที่ 2: ด้านการจัดการและวิทยากร					
1.ความเหมาะสมของขั้นตอนและกระบวนการจัดกิจกรรม					
2.ความเหมาะสมของวัน เวลา และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
3.เทคนิคและรูปแบบการถ่ายทอดของวิทยากรมีความน่าสนใจและเข้าใจ					
ตอนที่ 3: ภาพรวมและประโยชน์					
1.สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2.มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษามากขึ้น					
ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ที่ /๒๕๖๙ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

เพื่อสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. ๒๕๔๕) มาตรา ๒๒, ๒๓ และ ๒๔ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ดำเนินการในการผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อสนองตอบความต้องการกำลังคนในการพัฒนาประเทศ โดยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับอาชีวศึกษา เพื่อสร้างความนิยมในการเรียนวิชาชีพให้กับสังคม มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน ในขณะเดียวกันได้ใช้กิจกรรมการบริหารสังคมในโครงการและวาระพิเศษต่างๆ เพื่อให้สังคมได้รับรู้ถึงศักยภาพของผู้เรียน อาชีวศึกษาและเป็นการสร้างประสบการณ์ให้กับผู้เรียนทั้งในด้านการฝึกงานวิชาชีพและปลูกฝังสำนึกการบริการสังคม นอกจากนี้ได้นับเครือข่ายความร่วมมือกับ ทุกภาคส่วนให้เข้ามาร่วมรับผิดชอบและมีบทบาทในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกันมากขึ้น การประกันคุณภาพ มาตรฐานที่ ๒ ด้านการ บริหารจัดการ อาชีวศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ บริหารจัดการสถานศึกษา กำหนดให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาต้องดำเนินการ จัดทำแผนปฏิบัติการและแผน ยุทธศาสตร์ไว้ล่วงหน้า โดยต้องเชื่อมโยงสู่การจัดทำงบประมาณ แบบมุ่งเน้น กลยุทธ์ และให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานสม่ำเสมอ ดังนั้น ทุกสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการพัฒนา ระบบบริหารยุทธศาสตร์ บุคลากรในสถานศึกษา จำเป็นจะต้องรู้และเข้าใจในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ตั้งแต่ระดับฝ่าย แผนกวิชา สาขาวิชา งาน โดยให้สอดคล้องกันในระดับ สถานศึกษา

ดังนั้น งานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงาน และงบประมาณ จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ให้เกิดประสิทธิภาพและสนอง นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว งานส่งเสริม การวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงขอสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ในการจัดโครงการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)
๒. โครงการตามเป้าหมาย : มาตรฐานที่ ๒ ด้านการ บริหารจัดการอาชีวศึกษา
๓. ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ บริหารจัดการสถานศึกษา
๔. แผนการจัดกิจกรรม : การอบรมเชิงปฏิบัติการ
๕. ระยะเวลาดำเนินการ : วันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙
๖. สถานที่ดำเนินการ : อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
๗. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม : จำนวน ๕๔ คน

๘. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม : จำนวน ๕๐ คน

๙. ผลการประเมินโครงการ : ความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๕.๐๐)

๑๐ ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน :

- ควรจัดประชุมลักษณะนี้อย่างต่อเนื่อง
- ควรเพิ่มการมีส่วนร่วมจากภาคสถานประกอบการ
- ควรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

ตาราง แสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรม

ที่	ผู้เข้าร่วมอบรม (สถานภาพ)	จำนวนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมด	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ร้อยละ	จำนวนผู้ที่ไม่ เข้าร่วม กิจกรรม	ร้อยละ
๑	ผู้บริหาร	๓	๒	๖๖	-	
๒	ครู	๓๖	๓๓	๙๑.๖๖	-	-
๓	บุคลากรทางการ ศึกษา	๑๕	๑๓	๘๖.๖๖	-	-
รวม		๕๔	๕๔	๘๑.๔๔	-	-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตรา)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานฯ

วันที่/...../.....

ลงชื่อ



(นายศราวุธ ศรีกันญา)

หัวหน้างานส่งเสริมงานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

วันที่/...../.....

ลงชื่อ



(นายคริชนัน คุ่มไชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่/...../.....

ลงชื่อ



(นายดาวไทย เภาราญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

วันที่/...../.....

สรุปผลการประเมิน

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้รับนักเรียน นักศึกษา ปวช.๑ และ ปวส.๑ และสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแนะนำนักเรียน นักศึกษา มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาลัยฯ การปฏิบัติตน ระเบียบวินัยต่างๆ ของวิทยาลัยฯ การเรียน การสอน และการติดต่อประสานงานในส่วนต่างๆ เพื่อที่นักเรียน นักศึกษาใหม่ได้รับทราบข้อมูลข้อปฏิบัติในการอยู่ร่วมกัน และนักเรียน นักศึกษา ได้ปรับตัวเพื่อให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและสำเร็จการศึกษาตามที่มุ่งหวัง

กลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ ๕๔ คน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างสามารถคำนวณหา โดยใช้ ตารางสำเร็จรูปของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, ๑๙๗๐ อ้างถึงใน สุนทรุศรีไสย์ ดังนี้

ตารางสำเร็จรูปของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan Table)

ประชากร N	กลุ่มตัวอย่าง S	ประชากร N	กลุ่มตัวอย่าง S	ประชากร N	กลุ่มตัวอย่าง S
๑๐	๑๐	๒๒๐	๑๔๐	๑,๒๐๐	๒๙๑
๑๕	๑๔	๒๓๐	๑๔๔	๑,๓๐๐	๒๙๗
๒๐	๑๙	๒๔๐	๑๔๘	๑,๔๐๐	๓๐๒
๒๕	๒๔	๒๕๐	๑๕๒	๑,๕๐๐	๓๐๖
๓๐	๒๘	๒๖๐	๑๕๕	๑,๖๐๐	๓๑๐
๓๕	๓๒	๒๗๐	๑๕๙	๑,๗๐๐	๓๑๓
๔๐	๓๖	๒๘๐	๑๖๒	๑,๘๐๐	๓๑๗
๔๕	๔๐	๒๙๐	๑๖๕	๑,๙๐๐	๓๒๐

ประชากร N	กลุ่มตัวอย่าง S	ประชากร N	กลุ่มตัวอย่าง S	ประชากร N	กลุ่มตัวอย่าง S
๕๐	๔๔	๓๐๐	๑๖๙	๒,๐๐๐	๓๒๒
๕๕	๔๘	๓๒๐	๑๗๕	๒,๒๐๐	๓๒๗
๖๐	๕๒	๓๔๐	๑๘๑	๒,๔๐๐	๓๓๑
๖๕	๕๖	๓๖๐	๑๘๖	๒,๖๐๐	๓๓๕

ดังนั้น ผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๔ คน กลุ่มตัวอย่างที่จะแจกแบบประเมินความพึงพอใจ คือ จำนวน ๖ คน

๑. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสร้างขึ้น มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีลักษณะเป็นแบบสำรวจ (Check list)

ตอนที่ ๒ เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นในการจัดโครงการ/กิจกรรม

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี ๕ ระดับ

๕ หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากที่สุด

๔ หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มาก

๓ หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลาง

๒ หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อย

๑ หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ เป็นคำถามปลายเปิด (Open Ended Question) เกี่ยวกับข้อเสนอแนะอื่น มีลักษณะเป็นคำถามอ้อมๆ เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดโครงการต่อไป

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูล

ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

แบบสอบถามตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยการหาค่าความถี่ และร้อยละ
แบบสอบถามตอนที่ ๒ เป็นข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรม วิเคราะห์ด้วยการหาค่าความถี่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เกณฑ์ในการพิจารณาระดับความคิดเห็นให้ตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับคะแนนเฉลี่ย	๔.๕๑ - ๕.๐๐	มากที่สุด
ระดับคะแนนเฉลี่ย	๓.๕๑ - ๔.๕๐	มาก
ระดับคะแนนเฉลี่ย	๒.๕๑ - ๓.๕๐	ปานกลาง
ระดับคะแนนเฉลี่ย	๑.๕๑ - ๒.๕๐	น้อย
ระดับคะแนนเฉลี่ย	๑.๐๐ - ๑.๕๐	น้อยที่สุด

๑.๒ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๑.๒.๑ สูตรหาค่าร้อยละ (Percentage) เพื่อใช้แปลความหมายของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามตามส่วนที่ ๑ การนำเสนอข้อมูลโดยใช้ตารางแจกแจงความถี่ (Frequency Table)

$$\text{สูตร} \quad P = \frac{f \times 100}{n}$$

เมื่อ P แทน ค่าร้อยละ

f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

n แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

๑.๒.๒ สูตรค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic mean หรือ) เพื่อใช้แปลความหมายของข้อมูลต่างๆ โดยใช้
ในแบบสอบถามส่วนที่ ๒

$$\text{สูตร } \bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ $\bar{x}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum x$ แทน ผลรวมของข้อมูลทั้งหมด

n แทน จำนวนข้อมูล

๑.๒.๓ สูตรความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation หรือ S.D.) เพื่อใช้แปลความหมายของ
ข้อมูลต่างๆ โดยใช้ในแบบสอบถามส่วนที่ ๒

$$\text{สูตร } S.D. = \frac{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2}}{n(n-1)}$$

เมื่อ $S.D.$ แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

x แทน ข้อมูลแต่ละตัว

n แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

$\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนน

๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ดำเนินการเก็บแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๕๔ ฉบับ โดยได้รับ
แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔๘ ฉบับ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรม จากการเก็บรวบรวมข้อมูล
ของกลุ่มตัวอย่างได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔๘ ฉบับ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

ชาย	๒๗	คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐
หญิง	๒๑	คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๓

๒. สถานภาพ

ผู้บริหาร	๓	คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๕
ครู	๓๖	คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖
เจ้าหน้าที่	๑๕	คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ / กิจกรรม

ระดับความเห็นเห็น ๕: มากที่สุด, ๔: มาก, ๓: ปานกลาง, ๒: น้อย, ๑: น้อยที่สุด

ตารางที่ ๑ คะแนนประเมิน

ข้อรายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม					คะแนนรวม (N* คะแนน)
	๕	๔	๓	๒	๑	
คะแนน						
ตอนที่ ๑: ด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ						
๑.การประชาสัมพันธ์และการแจ้งข้อมูลการประชุมมีความชัดเจน	๔๘	๖	๐	๐	๐	๒๖๔
๒.ความเหมาะสมของวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม	๕๑	๓	๐	๐	๐	๒๖๗
๓.ความพร้อมของเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการประชุม	๔๖	๘	๐	๐	๐	๒๖๒
๔.ความเหมาะสมของเนื้อหาและหัวข้อการประชุม	๕๐	๔	๐	๐	๐	๒๖๐
๕.การนำเสนอข้อมูลและการชี้แจงของวิทยากร/ผู้ดำเนินการประชุม	๕๒	๒	๐	๐	๐	๒๗๐
๖.เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	๕๐	๔	๐	๐	๐	๒๖๖
๗.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) มีความครอบคลุมและเหมาะสม	๔๗	๗	๐	๐	๐	๒๖๓
๘.การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์มีความชัดเจน	๕๑	๓	๐	๐	๐	๒๖๗
ตอนที่ ๒: ด้านการจัดการและวิทยากร						
๑.ความเหมาะสมของขั้นตอนและกระบวนการจัดกิจกรรม	๕๒	๒	๐	๐	๐	๒๗๐
๒.ความเหมาะสมของวัน เวลา และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	๔๗	๗	๐	๐	๐	๒๖๓
๓.เทคนิคและรูปแบบการถ่ายทอดของวิทยากรมีความน่าสนใจและเข้าใจ	๔๙	๕	๐	๐	๐	๒๖๕
ตอนที่ ๓: ภาพรวมและประโยชน์						
๑.สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๕๐	๔	๐	๐	๐	๒๖๖
๒.มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษามากขึ้น	๔๕	๙	๐	๐	๐	๒๖๑
๓.สามารถนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาได้	๕๑	๓	๐	๐	๐	๒๖๗
สรุปผลภาพรวม	๑,๕๙๔	๒๐๖	๐	๐	๐	๘,๗๙๔

ตารางที่ ๒ การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ข้อรายการประเมิน	คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน <i>S. D.</i>	ระดับความพึงพอใจ
ตอนที่ ๑: ด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ				
๑.การประชาสัมพันธ์และการแจ้งข้อมูลการประชุมมีความชัดเจน	๒๖๔	๔.๘๘	๐.๓๑	มากที่สุด
๒.ความเหมาะสมของวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม	๒๖๐	๔.๘๑	๐.๓๖	มากที่สุด
๓.ความพร้อมของเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการประชุม	๒๖๗	๔.๙๗	๐.๑๙	มากที่สุด
๔.ความเหมาะสมของเนื้อหาและหัวข้อการประชุม	๒๖๐	๔.๘๕	๐.๓๒	มากที่สุด
๕.การนำเสนอข้อมูลและการชี้แจงของวิทยากร/ผู้ดำเนินการประชุม	๒๗๐	๕	๐.๑๙	มากที่สุด
๖.เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	๒๑๖	๔.๙๒	๐.๑๖	มากที่สุด
๗.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) มีความครอบคลุมและเหมาะสม	๒๖๓	๔.๙๗	๐.๑๔	มากที่สุด
๘.การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์มีความชัดเจน	๒๖๗	๔.๙๔	๐.๑๓	มากที่สุด
ตอนที่ ๒: ด้านการจัดการและวิทยากร				
๑.ความเหมาะสมของขั้นตอนและกระบวนการจัดกิจกรรม	๒๗๐	๕	๐.๑๙	มากที่สุด
๒.ความเหมาะสมของวัน เวลา และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	๒๖๓	๔.๙๗	๐.๑๔	มากที่สุด
๓.เทคนิคและรูปแบบการถ่ายทอดของวิทยากรมีความน่าสนใจและเข้าใจ	๒๖๕	๔.๙๐	๐.๒๓	มากที่สุด
ตอนที่ ๓: ภาพรวมและประโยชน์				
๑.สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๖๖	๔.๙๒	๐.๑๖	มากที่สุด
๒.มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษามากขึ้น	๒๖๑	๔.๘๓	๐.๓๓	มากที่สุด
๓.สามารถนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาได้	๒๖๗	๔.๙๔	๐.๑๔	มากที่สุด
สรุปผลภาพรวม	๘,๗๙๔	๔.๕๘	๐.๓๒	มากที่สุด

ขั้นตอนการพัฒนา (A)

๑. ผลการดำเนินงานเครื่องมือประเมินผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๘)

๓. สรุปผลการประเมิน

ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินต่อการเข้าร่วมโครงการ

ผู้ตอบแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจแบบประเมิน ความพึงพอใจ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๓) การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดโครงการ จากการเก็บรวบรวมข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔๘ ฉบับ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ เพศ ชาย ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ หญิง ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ สถานภาพ ผู้บริหาร ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕ ครู ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖ เจ้าหน้าที่ ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗ ประเมินจากการทำแบบสอบถามเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีรายละเอียดดังนี้

ความพึงพอใจที่มีค่ามากที่สุด

แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔๘ ฉบับ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของการจัดโครงการในครั้งนี้ อยู่ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๙๔ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) คิดเป็น ๐.๓๒

ความพึงพอใจที่มีค่าน้อยที่สุด

แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๖ ฉบับ ท่านทราบขั้นตอนและช่องทางการติดต่อประสานงานกับแผนกต่างๆ อยู่ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๕๔ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) คิดเป็น ๐.๐๕

สรุปผลภาพรวม

ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๓) มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฯ ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๙๔ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) คิดเป็น ๐.๓๒ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นอย่างดี และผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์รวมถึงมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของการจัดกิจกรรมในเกณฑ์ที่สูงมาก

๔. สรุปข้อเสนอแนะ

- ควรจัดประชุมลักษณะนี้อย่างต่อเนื่อง
- ควรเพิ่มการมีส่วนร่วมจากภาคสถานประกอบการ
- ควรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

