



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของ

วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

# คำนำ

หน่วยงานของรัฐหรือสถานศึกษามีความจำเป็นต้อง จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้น ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบายของ สอศ. นโยบายของ จังหวัด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา อัตลักษณ์ มาตรการและแผนพัฒนาการจัดการศึกษา พ.ศ. 2566 - 2570 ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด รวมถึงแผน ที่ดีต้องรองรับกับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และสังคม มุ่งเน้นความเข้มแข็งให้กับระบบบริหารจัดการของสถานศึกษา

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการครั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรของสถานศึกษา ทั้งผู้ปฏิบัติงานและฝ่ายบริหารทุกท่าน ทั้งมุ่งมั่น ทุ่มเท ร่วมกันจัดทำ โครงการ งาน กิจกรรม ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง โดยคำนึงถึงศักยภาพบุคลากร การบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน ตามวงเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ทางสถานศึกษา ได้รับจัดสรรอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้เป็นเอกสารประกอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ บริหารจัดการ ซึ่งบุคลากรของวิทยาลัยที่มีส่วน เกี่ยวข้องจักได้นำไปดำเนินงานอย่างมีเป้าหมายชัดเจน ให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด จนเกิดศักยภาพบรรลุ เป้าหมายต่อไป

งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

## ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

---

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วยสาระที่สำคัญ ดังนี้

### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา ได้แก่

#### 1.1 ที่ตั้งวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

เลขที่ 23 หมู่ที่ 2 ถนนเทศบาลราษฎร์ ตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง รหัสไปรษณีย์ 92130

โทรศัพท์ 075 271 495

โทรสาร 075 272 049

E-mail : huaiyot\_icec@huaiyot.ac.th

Website : www.huaiyot.ac.th

#### ทำเนียบผู้บริหารของวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

1. ดร.พดต์ศิวพิศ	โนรี	มี.ค. 2536 – ก.ย. 2542
2. นายวิเชียร	ชูรอด	พ.ย. 2542 – ก.ย. 2543
3. นายมานิตย์	อักษรกุล	ก.ค. 2543 – ก.ย. 2545
4. นายสุพล	สวัสดิ์	ธ.ค. 2545 – ธ.ค. 2547
5. นายอุทิศ	ลิมสุวรรณ	ม.ค. 2548 – ธ.ค. 2548
6. นายประพันธ์	รอดราวี	ม.ค. 2549 – ก.ย. 2557
7. นายจ่านงค์	พิศุทธางกูร	ต.ค. 2557 – ก.ย. 2560
8. ดร.กษิธิภูมย์	คำศรี	ธ.ค. 2560 – ก.ย. 2565
9. นายสายัณห์	แร่ทอง	ต.ค. 2565 – ปัจจุบัน



### 1.3 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและการกำกับติดตามตรวจสอบ

#### 1.3.1. บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

##### 1.3.1.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการวิทยาลัย

คณะกรรมการวิทยาลัย เป็นรูปแบบการบริหารจัดการศึกษา ที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้มีทุกสถานศึกษาใน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนครูหรือคณาจารย์ ผู้แทนผู้ประกอบการผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของวิทยาลัย ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ ผู้แทนองค์กร ศาสนาอื่นในพื้นที่ และ ผู้ทรงคุณวุฒิ และกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยมีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อพัฒนาแนว

ทางการดำเนินงานของวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา
5. เสนอแนะและมีส่วนร่วมในการบริหารด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา การบริหารจัดการด้านวิชาการ
6. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิชาวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ ของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสื่อสารจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
8. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนเสนอต่อสาธารณชน
9. แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นในแต่ละกรณี

##### 1.2 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการการบริหารวิทยาลัย

1. กำหนดเป้าหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสถานศึกษา
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
3. กำหนดแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาที่เปิดสอนในสถานศึกษา

4. เรื่องอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

5. กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานสถานศึกษา

6. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา

### 1.3.1.2 บทบาทและหน้าที่ของผู้อำนวยการวิทยาลัย

ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการ บริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ นโยบายลัทธิประเพณีของสถานศึกษา
2. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
3. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีพ.ศ. 2567
4. ส่งเสริมการจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
5. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
6. บริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น
7. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
8. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
10. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

### 1.3.1.3 บทบาทและหน้าที่ของครู และบุคลากรทางการศึกษา

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้ เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
4. ทำการสอนตรงเวลา เต็มเวลา เต็มหลักสูตร
5. ประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
6. พัฒนาตนเองและงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ
7. จัดสื่อการสอนและพัฒนาให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

9. รายงานผลการเรียน และความประพฤติของผู้เรียนให้ตัวผู้ปกครองและผู้เรียนทราบ ด้วยความชัดเจนและ เที่ยงตรง

10. ให้บริการแก่ผู้ปกครอง ผู้เรียน และชุมชน ในด้านวิชาการวิชาชีพ และด้านอื่นๆ ด้วยความเต็มใจ และเต็มความสามารถ

11. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

12. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### 1.3.1.4 บทบาทและหน้าที่ของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ลูกจ้างชั่วคราว

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำเจ้าหน้าที่ลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีพ.ศ. 2567

#### 1.3.1.5 บทบาทและหน้าที่ของนักการภารโรงและยามรักษาความปลอดภัย

##### ➤ นักการภารโรง

1. ดูแลรักษา ปฏิบัติงาน จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ทำความสะอาดในอาคารสำนักงานและอาคารเรียน
2. ดูแลรักษา ปฏิบัติงานทำความสะอาดและอื่นๆ พื้นที่บริเวณสถานศึกษา สวนต้นไม้ ลาน เอนกประสงค์ห้องน้ำห้องส้วม รั้ว ท่อน้ำทางระบายน้ำเก็บกวาดขยะในบริเวณสถานศึกษา
3. ยกสิ่งของ ขนของหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของและครุภัณฑ์
4. ปลูก ดูแลรักษา ตกแต่ง ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ
5. ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

##### ➤ ยามรักษาความปลอดภัย

1. ฝ้าสถานที่ ดูแลรักษาทรัพย์สิน และความสงบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา
  2. แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นในสถานศึกษา
  3. จัดการเกี่ยวกับการจราจร และการจราจรภายในสถานศึกษา
  4. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงาน

#### 1.3.2 การกำกับติดตาม

1. จัดระบบการกำกับติดตาม การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ/วิธีการ/ระยะเวลา/งบประมาณ/บุคลากร
2. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการ กำกับติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ก่อนการดำเนินการ/ระหว่างการดำเนินการ/สิ้นสุดการดำเนินการ เพื่อทราบความก้าวหน้า อุปสรรค และความสำเร็จของแผนงานเป็น ระยะ ๆ จะได้ปรับปรุง แก้ไขได้ทันท่วงทีก่อนเกิดปัญหาในการดำเนินการ
3. จัดทำแบบประเมินผลเพื่อติดตามการทำงานแต่ละขั้นตอน
4. การกำกับติดตาม เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

### 1.3.3 การตรวจสอบ

1. การตรวจสอบภายใน ดำเนินการโดยการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดังนี้
  - การประเมินตนเอง โดยคณะกรรมการที่วิทยาลัยฯ มอบหมายทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกส่วนงานของสถานศึกษา และในภาพรวมของสถานศึกษาทุกปีการศึกษาและจัดส่งรายงาน
  - การประเมินคุณภาพภายในโดยต้นสังกัด 3 ปี ต่อครั้ง
2. การตรวจสอบภายนอกดำเนินการโดยทางวิทยาลัยฯ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองให้กับสำนักงานรับรองมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอก ต่อไป

### 1.3.4 การรายงาน

1. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน/โครงการทั้งหมดเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแบบการรายงานผลการดำเนินการ
2. มอบหมายให้คณะกรรมการตามคำสั่งวิทยาลัยฯ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองเพื่อรายงานผลในภาพรวมของสถานศึกษา
3. จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด ทราบถึงผลการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยจัดทำอย่างต่อเนื่อง



## 1.4 ข้อมูลด้านบุคลากร

### รายชื่อบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด (แยกตามแผนกวิชา)ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนกวิชา/ งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
ผู้บริหาร	นายสายันท์ แร่ทอง	ผู้อำนวยการ
	นางสุดาวรรณ วรรณบวร	รองผู้อำนวยการ
	นางสาวศิริภรณ์ สังข์สุวรรณ	รองผู้อำนวยการ
	นายธำรงค์ศักดิ์ รัตนวรรณ	รองผู้อำนวยการ
คอมพิวเตอร์	นางสุชาดา อัตโตปกรณ์	พนักงานราชการ
	นายภาสกร รอดริน	ครู คศ.3
	นายสุคนธ์ จันทร์เสน	ครู คศ.3
	นางสุจิตรา ศรีสง	พนักงานราชการ
	นายโกศล แก้วรัตน์	พนักงานราชการ
	นางมลวิมลย์ คงอยู่	พนักงานราชการ
การบัญชี	นางสุภาณี นวนน้อม	ครู คศ.3
	นางประภาวรรณ บัวเพชร	ครู คศ.3
	นางกัญญารัตน์ อั้นเต็ง	ครู คศ.3
	นางสาวฉวีวรรณ ลีละวาณิชย์	ครู คศ.2
	นางสาวทักษิณันท์ หนูนาค	พนักงานราชการ
การตลาด	นางสาวสุคนธ์ทิพย์ คล้ายกุล	พนักงานราชการ
	นางสุชาดา ดวงจันทร์เพชร	พนักงานราชการ
	นางสาวอานิตา รักดี	ครูพิเศษสอน
การเลขาฯ	นางปวีณนุช จันทเพชร	พนักงานราชการ
	นางสาวนรินทร์ กัลป์จารุ	พนักงานราชการ
	นางสาวจุฑามาศ สู้คง	ครูพิเศษสอน
การโรงแรม และท่องเที่ยว	นายปรัชญา บุญเดช	ครู คศ.2
	นางศรีสุดา รัตนวิไล	ครูผู้ช่วย
	นางสาวชนัญชิตา วรรณบวร	ครูพิเศษสอน
อาหารฯ	นางสาวอรษา สองนา	ครูผู้ช่วย
	นายบุพกร จันทร์ประทีป	ครูพิเศษสอน
	นางสาวกรองแก้ว รัฟล	ครูพิเศษสอน
สามัญ-สัมพันธ	นางสุภาพร หลงละเล็ง	ครู คศ.3
	นายชัยฤทธิ์ บัวเพชร	ครู คศ.2
	นายยุทธนา งามแสง	ครู คศ.2
	นางสาวศิริวรรณ ศรีสุดสะอาด	พนักงานราชการ
	นางสาวเบญจพร ศิลปวิศาล	พนักงานราชการ
	นางมธุรส ทองย้อย	พนักงานราชการ
	นางสาววันวิสาข์ ศิริพันธ์	ครูพิเศษสอน

แผนกวิชา/ งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สามัญ-สัมพันธ	นางสาวธัญชนก เรืองเสน	ครูพิเศษสอน
	นายณัฐวุฒิ เนียมจันทร์	ครูพิเศษสอน
	นางสาวดาวใจ ทองสงฆ์	ครูพิเศษสอน
	นางสาวนรินทร์ ดำหมาน	ครูพิเศษสอน
ช่างยนต์	นายอนันต์ จันทเพชร	ครู คศ.2
	นายภาณุพันธุ์ ไทยนเทศ	ครู คศ.2
	นายสุราคร ชูมโน	ครู คศ.2
	นายเกียรติพงษ์ หลงละเล็ง	พนักงานราชการ
	นายปรีชา ฉิมเฉิดฉาย	พนักงานราชการ
	นายจักรินทร์ ตัญทนต์	พนักงานราชการ
	นายวุฒิชัย เผือกภูมิ	ครูพิเศษสอน
นายณัฐชัย รักษาศรี	ครูพิเศษสอน	
ช่างไฟฟ้า	นายวันนวัติ อาจมีแก้ว	พนักงานราชการ
	นางสาวอภิญา จันทร์แดง	ครู คศ.2
	นายธนาธิป เหลียวสิทธิกุล	ครูพิเศษสอน
	นายเสฏฐวุฒิ ชุ่นหมี่	ครูพิเศษสอน
ช่างอิเล็กทรอนิกส์	นางณัฐมน โพธิ์ถาวร	พนักงานราชการ
	นายจันทน์ภัทร เพชรประสิทธิ์	ครู คศ.2
	นายทศพร มากบรรจง	ครูพิเศษสอน
นายณัฐพล ทิวทอง	ครูพิเศษสอน	
ช่างก่อสร้าง	นายพรศักดิ์ เจริญสุข	พนักงานราชการ
	นายยุทธนัย มีมาก	พนักงานราชการ
	นายภาสกร เทพศิริ	ครูพิเศษสอน
	นางสาววสุ แสงแก้ว	ครูพิเศษสอน
ช่างเชื่อม	นายวิชาญ หาญณรงค์	พนักงานราชการ
	นายภมร มีบัว	พนักงานราชการ
	นายวรสาร รอดงาน	พนักงานราชการ
	นายอดิศักดิ์ สว่างศิริราษฎร์	พนักงานราชการ
	นายทวิ หนูนพล	พนักงานราชการ
นายสุวิจักขณ์ โนรัตน์	ครูพิเศษสอน	

## 1.5 โครงการที่เกี่ยวข้อง



## โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

1. ชื่อโครงการ บุญสงกรานต์สืบสานประเพณีไทย

2. ผู้รับผิดชอบ งานบุคลากร

3. ระยะเวลาดำเนินการ เดือนเมษายน

#### 4. ความสอดคล้อง

สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ด้านที่ 2 ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

ข้อที่ 3.2.1 การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

#### 5. หลักการและเหตุผล

ด้วยสงกรานต์ เป็นประเพณีเก่าแก่ที่สืบทอดมา โดยมีการสรงน้ำพระพุทธรูป รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ที่เคารพ ซึ่งนำสิริมงคลให้กับตนเองและครอบครัว เพื่อความเป็นสิริมงคลของวิทยาลัยฯ ในการสืบสานภารกิจอาชีวศึกษาให้มีความเจริญรุ่งเรืองไป และความเป็นสิริมงคลแก่ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ของวิทยาลัยฯ

#### 6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อเป็นการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย

6.2 เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา

6.3 เพื่อให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

และมีความสามัคคี

#### 7. เป้าหมาย

7.1 ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้สืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย

7.2 ครู และบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสามัคคี

#### 8. กิจกรรม/วิธีดำเนินการ พร้อมแสดงผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
1.เขียนโครงการ													
2.อนุมัติโครงการตามแผน													
3.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินโครงการ													
4.ดำเนินการตามโครงการ													
5.สรุปและประเมินผล													

#### 9. งบประมาณในการดำเนินการ

ที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1.	งบประมาณ	3,000	
2.	งบอุดหนุน		
3.	เงินรายได้สถานศึกษา		
4.	งบรายจ่ายอื่น (ระบุ).....		
<b>รวม</b>		<b>3,000</b>	

#### รายละเอียดค่าใช้จ่าย

- ค่าไวลิต (ขนาด 2 เมตร x 1เมตร x 130 บาท)	260 บาท
- ค่าดอกไม้ อุปกรณ์รดน้ำ	2,740 บาท
<b>งบประมาณรวม</b>	<b>3,000 บาท</b>

#### 10. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการ

- 10.1 แต่งตั้งคณะทำงาน
- 10.2 ประชุมเตรียมงานและมอบหมายหน้าที่
- 10.3 เชิญชวนครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมโครงการ
- 10.4 ดำเนินโครงการ / รายงานผล

#### 11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ได้สืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย
- 11.2 เป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา
- 11.3 ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสามัคคี

#### 12. ผลผลิต (Output) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

มีความเป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ทำให้มีความรักและ สามัคคีรวมถึงมีขวัญ กำลังใจในการทำงาน

#### 13. ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลลัพธ์

มีความเป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ทำให้มีความรักและ สามัคคีรวมถึงมีขวัญ กำลังใจในการทำงาน

ผู้เสนอโครงการ

เห็นสมควรพิจารณา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิญา จันทร์แดง)

(นายอัครศักดิ์ รัตนวรรณ)

ตำแหน่งหัวหน้างานบุคลากร

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

อยู่ในแผน  ไม่อยู่ในแผน เสนอระหว่างปีงบประมาณ

(นายภาณุพันธุ์ ไทยนเทศ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เห็นควรอนุมัติใช้เงิน

- เงินอุดหนุน :-  ค่าจัดการเรียนการสอน  
 ค่าหนังสือเรียน  
 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- เงินงบประมาณ :-  ปวช.  ปวส.  ระยะสั้น
- งบรายจ่ายอื่น (ระบุชื่อโครงการ)
- เงินรายได้สถานศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริภรณ์ สังข์สุวรรณ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็น.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายสายัณห์ แร่ทอง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

## โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

14.ชื่อโครงการ ทำบุญวันสถาปนาวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

15.ผู้รับผิดชอบ งานบุคลากร

16.ระยะเวลาดำเนินการ 9 มิถุนายน 2567

#### 17. ความสอดคล้อง

สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ด้านที่ 2 ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

ข้อที่ 3.2.1 การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

#### 18. หลักการและเหตุผล

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด ได้มีการจัดตั้งในวันที่ 4 มีนาคม 2536 และกำหนดให้วันที่ 9 มิถุนายน ของทุกปีเป็นวันสถาปนาวิทยาลัยฯ เพื่อความเป็นสิริมงคลของวิทยาลัยฯ ในการสืบสานภารกิจ การอาชีวศึกษาให้มีความเจริญรุ่งเรืองไป และความเป็นสิริมงคลแก่ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและ นักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยฯ

#### 19. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อรำลึกถึงผู้มีอุปการะต่อวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

6.2 เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา

6.3 เพื่อให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

และมีความสามัคคี

#### 20. เป้าหมาย

7.1 ครู บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา มีความเข้าใจประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยฯ

7.2 ครู บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสามัคคี

#### 21.กิจกรรม/วิธีดำเนินการ พร้อมแสดงผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
1.เขียนโครงการ													
2.อนุมัติโครงการตามแผน													
3.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินโครงการ													
4.ดำเนินการตามโครงการ													
5.สรุปและประเมินผล													

#### 22. งบประมาณในการดำเนินการ

ที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1.	งบประมาณ	17,000	
2.	งบอุดหนุน		
3.	เงินรายได้สถานศึกษา		
4.	งบรายจ่ายอื่น (ระบุ).....		
<b>รวม</b>		<b>17,000</b>	

#### รายละเอียดค่าใช้จ่าย

- ค่าไวนิล (ขนาด 4 เมตร x 2 เมตร x 130 บาท)	1,000 บาท
- เครื่องสังฆทาน (จำนวน 9 ชุดๆ ละ 500 บาท)	4,500 บาท
- ค่าเครื่องบวงสรวง	6,500 บาท
- ปัจจัยถวายพระสงฆ์ 9 รูป	5,000 บาท
<b>งบประมาณรวม</b>	<b>17,000 บาท</b>

#### 23. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการ

- 10.1 แต่งตั้งคณะทำงาน
- 10.2 ประชุมเตรียมงานและมอบหมายหน้าที่
- 10.3 เชิญชวนครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ
- 10.4 ดำเนินโครงการ / รายงานผล

#### 24. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 รำลึกถึงผู้มีอุปการะต่อวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด
- 11.2 เป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา
- 11.3 ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสามัคคี

#### 25. ผลผลิต (Output) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

มีความเป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา ทำให้มีความรักและ สามัคคีรวมถึงมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

#### 26. ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลลัพธ์

มีความเป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา ทำให้มีความรักและ สามัคคีรวมถึงมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

ผู้เสนอโครงการ

เห็นสมควรพิจารณา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิญา จันทร์แดง)

(นางสุดาวรรณ วรรณบวร)

ตำแหน่งหัวหน้างานบุคลากร

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

อยู่ในแผน  ไม่อยู่ในแผน เสนอระหว่างปีงบประมาณ

(นายภาณุพันธุ์ ไทยนภเทศ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เห็นควรอนุมัติใช้เงิน

- เงินอุดหนุน :-  ค่าจัดการเรียนการสอน  
 ค่าหนังสือเรียน  
 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- เงินงบประมาณ :-  ปวช.  ปวส.  ระยะสั้น
- งบรายจ่ายอื่น (ระบุชื่อโครงการ)
- เงินรายได้สถานศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริภรณ์ สังข์สุวรรณ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็น.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายสายัณห์ แร่ทอง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด