



รายงานผล การดำเนิน

โครงการจัดทำแผน
ปฏิบัติราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2567

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



BK. TECH OH YES!
อนาคตที่สดใสเทคนิคบ้านค่าย "โอไฮ้เยส"



ประชุมแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย โดย นายประทีป ขุฑุฑิต ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ๗ โรงเรียน ๗ วิทยาเขตศูนย์บริการ และสำนักงานเขตพื้นที่อาชีวศึกษาเขต ๑๖ นครราชสีมา จัดประชุมแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการวางแผนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย วันที่ 13 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุมชั้น ๒





แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. โครงการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายนรา รักษาพล ตำแหน่ง หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
นางสาวพัชรินทร์ จันทรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น

๓.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๓ ด้านการพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๓.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๒ พัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

มิติที่ ๔ หมุดที่ ๑๒ กำลังคนที่มีสมรรถนะสูง

๓.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙(จำนวน ๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๖ พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๓.๔ ยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนข้อที่ ๑ ยุทธศาสตร์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สอดคล้องกับนโยบายหลัก ข้อที่ ๕ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

ข้อย่อยที่ ๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพอาชีวศึกษา

๓.๕ ยุทธศาสตร์สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออก

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๖ พัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับทุกภาคส่วน

๓.๖ แผนพัฒนาสถานศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

๔.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานภายในวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและจัดทำข้อมูล
เพื่อรองรับนโยบายต่างๆ

๕. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

- ๑) คณะผู้บริหารและหัวหน้าแผนกวิชา จำนวน ๒๐ คน เข้าร่วมประชุม
- ๒) จัดซื้อวัสดุในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เชิงคุณภาพ

มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นคู่มือในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๖. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๗. ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

๗.๑ มีคู่มือสำหรับการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

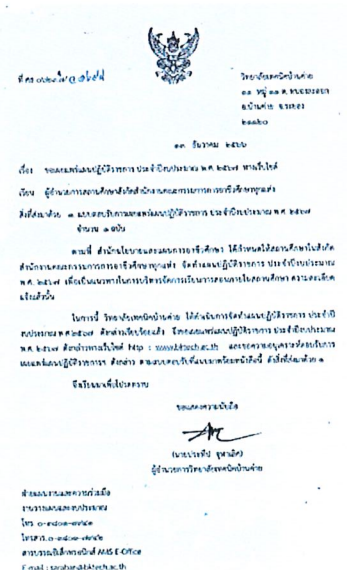
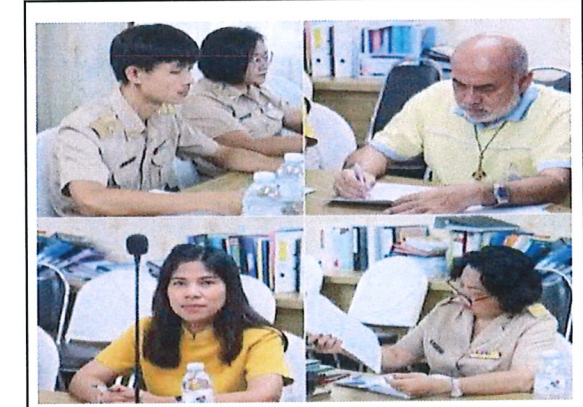
๘. รายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (ผลลัพธ์ในการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการหรือไม่)	
การวิเคราะห์ด้านปริมาณ (ประสิทธิภาพ) เป้าหมายที่ตั้งไว้ จำนวน.....๒๐.....คน/เครื่อง/กิจกรรม เป้าหมายที่ทำได้จริง จำนวน.....๒๐.....คน/เครื่อง/กิจกรรม ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด/..... ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด	การวิเคราะห์ด้านคุณภาพ (ประสิทธิผล) เป้าหมายที่ตั้งไว้ผู้เข้าประชุมจำนวน ๒๐ คน ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด/..... ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ตามแผนปฏิบัติการ			ตามการดำเนินการจริง		
งบดำเนินงาน	-	บาท	งบดำเนินงาน	-	บาท
งบเงินอุดหนุน	๑,๐๐๐	บาท	งบเงินอุดหนุน	๑,๐๐๐	บาท
งบเรียนฟรี ๑๕ ปี	-	บาท	งบเรียนฟรี ๑๕ ปี	-	บาท
งบรายจ่ายอื่น	-	บาท	งบรายจ่ายอื่น	-	บาท
รดส./บกศ.	-	บาท	รดส./บกศ.	-	บาท
รวมทั้งสิ้น	๑,๐๐๐	บาท	รวมทั้งสิ้น	๑,๐๐๐	บาท

๑๑. ภาพกิจกรรม (ตามกระบวนการ PDCA)



รูปแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ

รูปแบบ PDCA	รูปแบบทั่วไป
- โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาครู พัฒนานักเรียน และพัฒนาสถานศึกษา - เอกสารประกอบด้วย - แบบฟอร์มสรุปโครงการ - บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ - โครงการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - เอกสารผู้เข้ารับการอบรม/กิจกรรม - หลักฐานการใช้งบประมาณ - ประเมินผลความพึงพอใจ - ไฟล์แนก PDF	- โครงการปรับปรุงซ่อมแซม จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และดำเนินการทั่วไป - เอกสารประกอบด้วย - แบบฟอร์มสรุปโครงการ - บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ - โครงการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - หลักฐานการใช้งบประมาณ - ไฟล์แนก PDF

๑๒. เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานโครงการ
(นายนรา รักษาพล)

ว่าที่ร้อยตรี.....
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....
(นางสาวทิพรัตน์ ขุนรักษ์)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ว่าที่ร้อยตรี.....
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ ๒๗๕๗
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๖:๐๑ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำรูปเล่ม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา นั้น

ดังนั้น งานวางแผนและงบประมาณ จึงขออนุญาตดำเนินโครงการและจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายนรา รักษาพล)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นายกิตติศักดิ์ ท่วงมิตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๕-๕ ต.ค. ๒๕๖๖

	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
---	---	---

๑. ชื่อโครงการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๑.ชื่อ นายนรา รักษาพล ตำแหน่ง หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
 ๒. ชื่อ นางสาวพัชรินทร์ จันทรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
 งาน วางแผนและงบประมาณ
 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๓. ลักษณะโครงการ

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

๔. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

๔.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙(จำนวน ๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๔.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ (จำนวน ๕ ข้อ ๑๓ หมวด)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๒ พัฒนาค้นสำหรับโลกยุคใหม่

มิติที่ ๔ หมวดที่ ๑๒ กำลังคนที่มีสมรรถนะสูง

๔.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ (จำนวน ๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๔.๔ ยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนข้อที่ ๑ ยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สอดคล้องกับนโยบายหลัก ข้อที่ ๕ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

ข้อย่อยที่ ๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพอาชีวศึกษา

๔.๕ แผนพัฒนาสถานศึกษา (๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๖ พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

๕. หลักการและเหตุผล

งานวางแผนและงบประมาณมีหน้าที่ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รวมทั้งเสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗) ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและภารกิจของวิทยาลัยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ มากที่สุด จึงต้องมีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการบริหารจัดการภายในวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายไปสู่เป้าหมายที่ต้องการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๖. วัตถุประสงค์โครงการ

๖.๑ เพื่อให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

๖.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการติดต่อประสานงานภายในวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ

และจัดทำข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายต่างๆ

๗. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

๗.๑.๑ ผู้บริหาร และหัวหน้าแผนกวิชา จำนวน ๒๐ คน เข้าร่วมประชุม

๗.๑.๑ จัดซื้อวัสดุสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๗.๒.๑ มีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระบุวันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๑๐. การดำเนินงานโครงการ

๑๐.๑ ขั้นเตรียม(Planning /P)

๑๐.๑.๑ เสนอขออนุมัติโครงการ

๑๐.๑.๒ จัดทำคำสั่งและการประชุมคณะกรรมการ

๑๐.๒ ขั้นปฏิบัติ/ดำเนินการตามโครงการ (Doing /D)

๑๐.๒.๑ แจกกำหนดการดำเนินโครงการ

๑๐.๒.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๐.๓ ขั้นตรวจ/ติดตาม (Checking /C)

๑๑.๓.๑ ระยะเวลาระหว่าง การดำเนินโครงการและสถานที่ดำเนินการ

๑๐.๔ ขั้นประเมินผล (Act / A)

๑๐.๔.๑ สรุปผลการดำเนินโครงการ

๑๐.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานเสนอวิทยาลัยฯ

๑๑.งบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

๑๓. การติดตามและประเมินผล

๑๓.๑ ประเมินผลจากการดำเนินโครงการ

๑๓.๒ ประเมินผลและรายงานหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ มีคู่มือสำหรับการดำเนินงานที่ประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

๑๔.๒ งานวางแผนและงบประมาณมีวัสดุอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และใช้ในการดำเนินการรายงานข้อมูลต่างๆ ของสถานศึกษาได้ทันตามกำหนดเวลา และใช้สำหรับติดต่อประสานงานในด้านต่างๆ ของวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

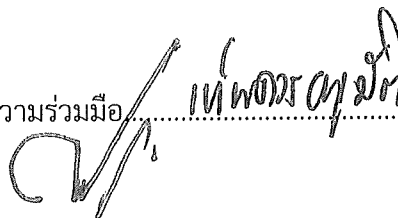
๑๕. การอนุมัติโครงการ

.....

(นายนรา รักษาพล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/เสนอโครงการ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ.....



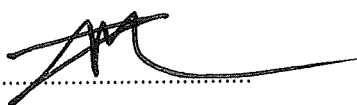
(นายกิตติศักดิ์ ท่วงมิตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นของผู้บริหาร.....

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ



(นายประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ ๔๔/๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษานั้น วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยยกเลิกคำสั่งที่ ๕๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนตั้งรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายประทีป จุฬาลักษณ์	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวกัลยา หาญชิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๓ นายเจริญ ศรีแสง	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	กรรมการ
๑.๔ นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	กรรมการ
๑.๕ นางรักชนก โคตรพันธ์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

และเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ สั่งการ กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามกรอบระเบียบของทางราชการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

๒.๑ นางรักชนก โคตรพันธ์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวกัลยา หาญชิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นายเจริญ ศรีแสง	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	กรรมการ
๒.๔ นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	กรรมการ
๒.๕ นายมงคล แก่กล้า	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือกล และซ่อมบำรุง, หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม/ช่างเชื่อมโลหะ, หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๒.๖ นายยศพนธ์ อินทรจันทร์	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต, หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	กรรมการ
๒.๗ นายศรายุทธ ทบเนตร	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล, หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคเครื่องกลเรือ	กรรมการ

.../นายบัณฑิตศักดิ์

-๒-

๒.๘ นายบัณฑิตศักดิ์ ศรีโสภา	ศรีโสภา	หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์และเมคคาทรอนิกส์/เทคโนโลยีสารสนเทศ, หัวหน้างานประกันฯ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวปนัดดา กลัดสมบัติ	กลัดสมบัติ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน, หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลฯ	กรรมการ
๒.๑๐ นางเกษมีย์ แก่กล้า	แก่กล้า	หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ฯ, หัวหน้าแผนกวิชาบัญชี, หัวหน้างานบัญชี, หัวหน้างานหลักสูตรฯ	กรรมการ
๒.๑๑ นางโศภษา เอกสุวรรณ	เอกสุวรรณ	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์, หัวหน้างานส่งเสริมผลิตและการค้า	กรรมการ
๒.๑๒ นางจุไรรัตน์ เทศบุตร	เทศบุตร	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก, หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด	กรรมการ
๒.๑๓ นางเรณูภา เจริญกิจ	เจริญกิจ	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรมฯ, หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวทิพรัตน์ ชุนรักษ์	ชุนรักษ์	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์, หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวสุรียา สนิธิ	สนธิ	หัวหน้างานบุคลากร	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวธนาวัน คุ่มเดช	คุ่มเดช	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวชिरินญา ตันกันยา	ตันกันยา	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวสุกานดา อาธนู	อาธนู	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวณัฐนิชา จันทรโพธิ์ทอง	จันทรโพธิ์ทอง	หัวหน้างานวิทยบริการฯ	กรรมการ
๒.๒๐ นายฉัตรวัต ศีลาเกษ	ศีลาเกษ	หัวหน้างานปกครอง	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวอุรัสยา ไชยดี	ไชยดี	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	กรรมการ
๒.๒๒ นายภูเบศ กุลประเสริฐ	กุลประเสริฐ	หัวหน้างานแนะแนวฯ	กรรมการ
๒.๒๓ นายพงษ์ชัยวัฒน์ งามสัน	งามสัน	หัวหน้างานสวัสดิการฯ, หัวหน้างานลูกเสือ	กรรมการ
๒.๒๔ นายกิตติศักดิ์ เยาวภา	เยาวภา	หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	กรรมการ
๒.๒๕ นางสาวปาณิสรา จ่างจิตร	จ่างจิตร	หัวหน้างานความร่วมมือ, หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ

.../นายหนา

-๓-

๒.๒๖	นายณรา	รักษาพล	หัวหน้าแผนกวิชาการก่อสร้าง, หัวหน้างานวางแผนฯ, หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ และเลขานุการ
๒.๒๗	นางสาวจุฬารัตน์	คำวาง	หัวหน้างานวัดผลประเมินผล, ผู้ช่วยงานวางแผนฯ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๘	นางสาวพัชรินทร์	จันทร์	เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ พิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยพิจารณาคัดเลือกโครงการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์วิทยาลัย

๓. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารการพิมพ์/เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ

๓.๑	นางรักชนก	โคตรพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวปนัดดา	กลัดสมบัติ	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลฯ		กรรมการ
๓.๓	นางสาวปาณิสรา	จำงจิตร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		กรรมการ
๓.๔	นางสาวสุกานดา	อาณู	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน		กรรมการ
๓.๕	นางเรณูภา	เจริญกิจ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป		กรรมการ
๓.๖	นางสาวจรรยา	ประสิทธิ์แพทย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ
๓.๗	นางสาวจิราวรรณ	โชติช่วง	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ
๓.๘	นางปัญจมา	ชุมศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ
๓.๙	นางสาวพรรณราย	ศรีพรหม	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ
๓.๑๐	นางสลักจิตร์	สีขาว	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ
๓.๑๑	นางสาวจุฑามาศ	อร่ามแสง	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ
๓.๑๒	นางสาวพัชรินทร์	จันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ และเลขานุการ
๓.๑๓	นางสาวรุจิรา	ทริณรัตน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ		กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

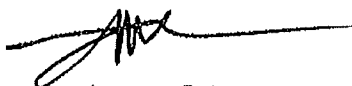
มีหน้าที่ จัดพิมพ์โครงการ เพื่อจัดทำรูปเล่มและทำสำเนาเอกสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการทางเว็บไซต์

.../ขอให้ผู้ที่ได้รับ

-๔-

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ เต็มกำลังเต็ม
ความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อทางวิทยาลัย ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ 3030
วันที่ 9 มิ.ย. 2566
เวลา 14.30 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุมแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการดำเนินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ นั้น

ดังนั้น จึงขออนุญาตเชิญคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและหัวหน้าแผนกวิชา เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในวันจันทร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชวนชม เวลา ๐๙.๐๐ น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายนรา รักษาพล)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

13 มิ.ย. ๒๕๖๖.

นางสาว

๑ ฐาน

๒ พงศกฤษณ์ (วิไล) ๒๕๖๖

๓ มณฑล ๒๕๖๖

๔ -

๕- ๒๕๖๖

(นางรักษาก โศตรพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- ทราบ

- ออกราย

- ออกราย

(นายเจริญ ศรีแสง)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๕ 9 พ.ย. 2566

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชวนชม

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | <p>ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | <p>รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว</p> <p style="text-align: center;">-ไม่มี-</p> |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | <p>เรื่องสืบเนื่อง</p> <p style="text-align: center;">-ไม่มี-</p> |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | <p>เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา</p> <p>๔.๑ รายงานการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๔.๒ พิจารณาแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p style="padding-left: 40px;">๔.๒.๑ พิจารณางบหน้ารายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p style="padding-left: 40px;">๔.๒.๒ พิจารณาโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p style="padding-left: 40px;">๔.๒.๓ อนุมัติแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> |
| ระเบียบวาระที่ ๕ | <p>เรื่องอื่นๆ</p> <p style="text-align: center;">-ไม่มี-</p> |



บันทึกข้อความ

144

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่..... 3094
วันที่ 13 / ๗ / ๖๖
เวลา 15.00 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการเชิญคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา หัวหน้าแผนกวิชา ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในวันจันทร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ขวนชม อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย นั้น

ดังนั้น งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าว เพื่อเสนอรายงานการประชุมตามรายละเอียดสิ่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายนรา รักษาพล)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นางรักชนก โคตรพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายประทีป จุฬาลักษณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

17 มี.ย. ๖๖



รายงานการประชุม
เรื่อง การประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมชวนชม

ผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๑. นายประทีป จุฬาลักษณ์

๒. นางสาวกัลยา หาญชิน

๓. นางรักชนก โคตรพันธ์

๔. นายเจริญ ศรีแสง

๕. นายกิตติศักดิ์ ท่วงมิตร

๖. นายมงคล แก่กล้า

๗. นายนรา รักษาพล

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(ประธานกรรมการ)

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

(กรรมการ)

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(กรรมการ)

รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายวิชาการ

(กรรมการ)

รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

(กรรมการ)

ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือกลและ

ซ่อมบำรุง/เทคนิคอุตสาหกรรม,

หัวหน้างานพัสดุ

(กรรมการ)

ครูชำนาญการ

(กรรมการ)

หัวหน้าแผนกวิชาก่อสร้าง,

หัวหน้างานวางแผนฯ,

งานอาคารสถานที่

.../๘.นางเกศนีย์

-๒-

๘. นางเกศนี้อยู่	แก้เกล้า	ครูชำนาญการ (กรรมการ) หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ/บัญชี, หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรฯ, งานบัญชี
๙. นางสาวปณิสรา	จำงจิตร	ครูชำนาญการ (กรรมการ) หัวหน้างานความร่วมมือ
๑๐. นายศพนธ์	อินทรจันทร์	ครู (กรรมการ) หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคผลิต, หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
๑๑. นายอภิชัย	โสภณศิริ	พนักงานราชการครู (กรรมการ)
๑๒. นางเรณูภา	เจริญกิจ	พนักงานราชการครู (กรรมการ) หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรมฯ, หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๑๓. นายบัณฑิตศักดิ์	ศรีโสภณ	พนักงานราชการครู (กรรมการ) หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์ และเมคคาทรอนิกส์/เทคโนโลยี สารสนเทศ, หัวหน้างานประกันฯ
<u>หัวหน้างานและหัวหน้าแผนกวิชา</u>		
๑๔. นางสาวทิพรรัตน์	ขุนรักษ์	ครูชำนาญการ หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์, หัวหน้างานวิจัยฯ
๑๕. นายรัชตะ	ใจตรง	ครูผู้ช่วย หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง, หัวหน้างานกิจกรรม
๑๖. นายศรายุทธ	ทบเนตร	ครูผู้ช่วย หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล/ เทคนิคเครื่องกลเรือ

.../๘.นางสาวปนัดดา

๑๗. นางสาวปนัดดา	กลัดสมบัติ	ครูผู้ช่วย หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน, หัวหน้างานศูนย์ข้อมูล
๑๘. นางไศยา	เอกสุวรรณ	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการ โลจิสติกส์, หัวหน้างานส่งเสริม ผลิตผลและการค้า
๑๙. นางสาวจุไรรัตน์	เทศบุตร	หัวหน้าแผนกวิชา ธุรกิจค้าปลีก/การตลาด
๒๐. นางสาวพัชรินทร์	จันทร์หา	เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานที่ประชุม นายประทีป จุฬาลักษณ์

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่างดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการมีการให้นโยบายด้านการศึกษา เพื่อการปฏิรูปและส่งเสริมด้านการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ขับเคลื่อนตามนโยบายการดำเนินงานผ่าน ๘ วาระพัฒนาอาชีวศึกษา ดังนี้

๑) ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

๑.๑. พัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้อาชีวศึกษา

๑.๒ ขยายโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาอาชีวศึกษา (Vocational for All)

๒) พัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียนและผู้ปกครอง (Skill Certificate)

๒.๑ พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ (Up-skill, Re-Skill)

๒.๒ พัฒนาระบบวัดผลรองรับมาตรฐานวิชาชีพ

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.)

๒.๔ ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๓) ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

๓.๑ ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All)

๓.๒ ยกระดับการขับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคเอกชน (Active MOU/MOA)

๓.๓ พัฒนาคุณภาพและทักษะชีวิตผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ

๓.๔ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

- ๔) พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)
- ๔.๑ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปวช./ปวส./ป.ตรี
 - ๔.๒ พัฒนาระบบการวัดผล เทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา
 - ๔.๓ พัฒนาระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา
 - ๔.๔ ตั้งศูนย์เทียบโอนผลการเรียนในระดับจังหวัด (๗๗ ศูนย์)
 - ๔.๕ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทวิศึกษา
- ๕) พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการศึกษาและทำงาน (Language Skills)
- ๕.๑ พัฒนาทักษะด้านภาษาให้กับผู้เรียน
 - ๕.๒ ส่งเสริมทักษะด้านภาษาเพื่อการทำงานให้กับประชาชน
 - ๕.๓ พัฒนาหลักสูตร ๒ ภาษา (อังกฤษ/จีน)
- ๖) สร้างช่างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (๑ วิทยาลัย ๑ ศูนย์ช่างชุมชน)
- ๖.๑ สร้างศูนย์ช่างชุมชน ๔๓๓ แห่ง
 - ๖.๒ พัฒนาทักษะอาชีพช่างและสร้างอาชีพเสริม (หลักสูตรช่างชุมชน)
 - ๖.๓ พัฒนา Application ช่างชุมชน
- ๗) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ
- ๗.๑ แก้ปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๗.๒ แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครูผู้สอนอาชีวศึกษา (จัดหาครูอัตราจ้าง)
 - ๗.๓ ส่งเสริมให้ครูปฏิบัติงานในภูมิลำเนาของตนเองตามแนวทางของ ก.ค.ศ.
 - ๗.๔ พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง
 - ๗.๕ ส่งเสริมข้าราชการครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
 - ๗.๖ ขับเคลื่อนและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
 - ๗.๗ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๗.๘ นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีใช้ในการบริหารจัดการ
 - ๗.๙ ปรับปรุง กฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
- ๘) เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่
- ๘.๑ เสริมสร้างสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งความสุขและปลอดภัย
 - ๘.๒ ยกกระตือรือร้นการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
 - ๘.๓ เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น / สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior Idol)
 - ๘.๔ ส่งเสริม Soft Power อาชีวศึกษา (๑ วิทยาลัย ๑ Soft Power/อัตลักษณ์)
๒. การณรงค์ให้นักเรียน นักศึกษา ที่ฝึกอาชีพเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารออมสินของวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออมเงิน
๓. การประหยัดพลังงานภายในวิทยาลัยฯ ให้มีการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค

-๕-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางรักชนก โคตรพันธ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เสนอให้งานวางแผนและงบประมาณเสนอการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

นายณรา รักษา หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ดำเนินการสรุปการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามเอกสารประกอบการประชุม เสนอแนวทางการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเสนอเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

๑. พิจารณางบหน้ารายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามงบหน้ารายจ่ายการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเปรียบเทียบข้อมูลเสนอการตั้งการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อจัดตั้งงบประมาณงบหน้ารายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โดยสรุปการจัดตั้งงบหน้ารายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

ประกอบด้วย

(๑) งบบุคลากร	๑๔,๑๑๙,๕๐๔.๐๐ บาท
(๒) งบลงทุนค่าครุภัณฑ์ (งบ สอศ.)	๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(๓) งบดำเนินงาน	๔,๓๕๒,๗๐๐.๐๐ บาท

 งบดำเนินงาน (ปวช.) ๑,๕๗๓,๒๐๐.๐๐ บาท

 งบดำเนินงาน (ปวส.) ๒,๗๗๙,๕๐๐.๐๐ บาท

(๔) งบเงินอุดหนุน	๒๐,๔๗๓,๓๙๔.๗๐ บาท
-------------------	-------------------

ประกอบด้วย

งบอุดหนุนทั่วไป

- ค่าจัดการเรียนการสอน ๓๗,๕๘๑.๗๐ บาท

 คงเหลือข้ามปีงบประมาณ

- ค่าจัดการเรียนการสอน ๑๒,๐๗๓,๖๘๕.๐๐ บาท

 ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ ๘,๓๖๒,๑๒๘.๐๐ บาท

 เรียนฟรี ๑๕ ปี

.../(๔)การเสนอพิจารณา

-๖-

(๔) งบบำรุงการศึกษา	๕,๖๔๔,๔๔๐.๐๐ บาท
(๘) โครงการในงบรายจ่ายอื่น จำนวน ๑๗ โครงการ	๔,๒๗๗,๗๙๒.๐๐ บาท
รวม	๕๗,๘๖๗,๘๓๐.๗๐ บาท

๒. การเสนอพิจารณาโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มีการจัดสรรประมาณโดยสรุปดังนี้

(๑) โครงการงบดำเนินงาน	จำนวน	๑๒๐,๐๐๐ บาท
(๒) โครงการงบบุคลากร	จำนวน	๑๗๑,๓๕๐ บาท
(๔) โครงการงบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	จำนวน	๙๐๔,๔๑๙ บาท
(๕) โครงการงบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	จำนวน	๙๘๖,๔๙๙ บาท
(๖) โครงการงบบำรุงการศึกษา	จำนวน	๑,๑๘๖,๐๐๐ บาท
(๗) โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการศึกษา งบบำรุงการศึกษา	จำนวน	๓๒๔,๔๐๐ บาท

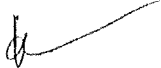
หมายเหตุ รายละเอียดการพิจารณาโครงการตามเอกสารแนบท้าย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

(ไม่มี)

ประธานกล่าวปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

.....  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวพัชรินทร์ จันทรา)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

.....  ผู้รายงานการประชุม
(นายณรา รักษาพล)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

เรื่อง ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชวนชม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประทีป จุฬาลักษณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัย (ประธานกรรมการ)		
๒	นางสาวกัลยา หาญชิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ (กรรมการ)		ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๓	นางรักชนก โคตรพันธ์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ (กรรมการ)		ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๔	นายเจริญ ศรีแสง	รองผู้อำนวยการชำนาญการ (กรรมการ)		ฝ่ายวิชาการ
๕	นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร	รองผู้อำนวยการชำนาญการ (กรรมการ)		ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
๖	นายมงคล แก่กล้า	ครูชำนาญการ (กรรมการ/ผู้แทนฝ่าย)		หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือกล และซ่อมบำรุง/งานพัสดุ
๗	นายนรา รักษาพล	ครูชำนาญการ (กรรมการ/ผู้แทนฝ่าย)		หัวหน้าแผนกวิชาช่าง ก่อสร้าง/งานอาคาร/งาน วางแผนฯ
๘	นางเกศนีย์ แก่กล้า	ครูชำนาญการ (กรรมการ/ผู้แทนฝ่าย)		หัวหน้าแผนกวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/บัญชีงาน หลักสูตร/งานบัญชี
๙	นางสาวปาณิสรา จ่างจิตร	ครูชำนาญการ (กรรมการ/ผู้แทนฝ่าย)		หัวหน้างานความร่วมมือ
๑๐	นายศพนธ์ อินทรจันทร์	ครูชำนาญการ (กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ)		หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการ ผลิต
๑๑	นายอภิชัย โสภณศิริ	พนักงานราชการครู (กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ)		
๑๒	นางเรณูภา เจริญกิจ	พนักงานราชการครู (กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ)		หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม และท่องเที่ยว
๑๓	นายบัณฑิตศักดิ์ ศรีโสภ	พนักงานราชการครู (กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ)		หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์ และเมคาทรอนิกส์



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

เรื่อง การประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

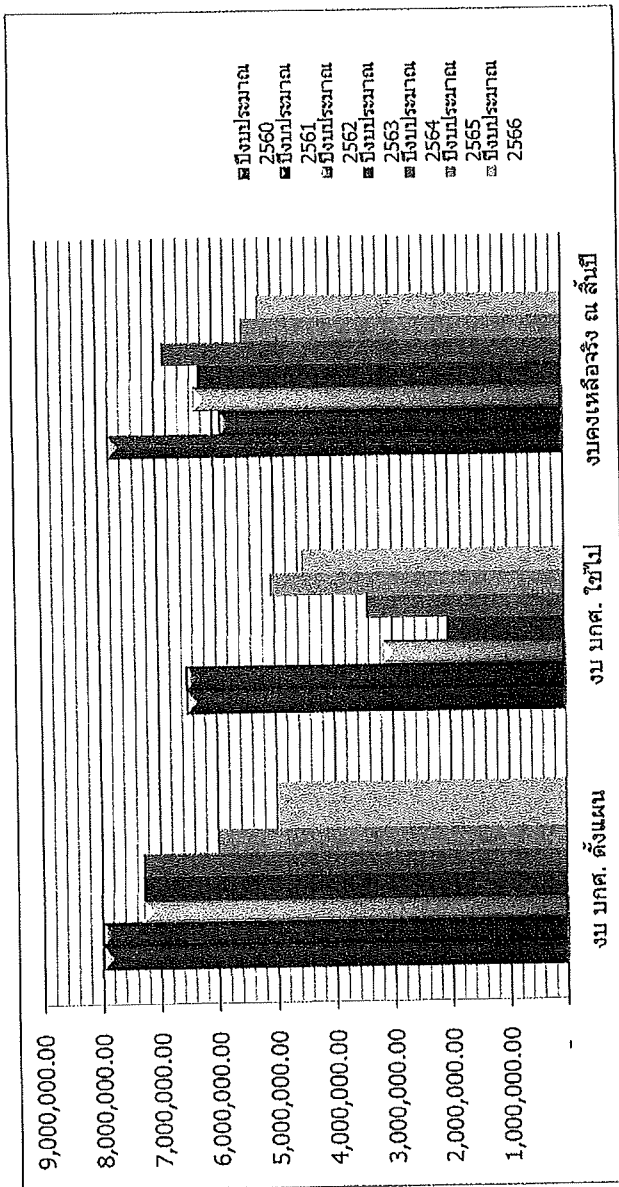
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชวนชม

[illegible]

เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับกับต้นทุน เปรียบเทียบ 8 ปี

ปีงบประมาณ	งบดำเนินงานตั้งแผน	ปรับลดเพิ่ม	งบที่ได้รับงบดำเนินงาน	งบอุดหนุนทั่วไปตั้งแผน	ปรับลดเพิ่ม	งบที่ได้รับงบอุดหนุน	ตั้งแผน เรียนฟรี 15 ปี	งบที่ได้รับเรียนฟรี 15 ปี
ปีงบประมาณ2560	6,291,580.00	86.28%	7,228,500.00	9,264,550.00	100%	9,173,750.00	6,871,650.00	6,258,375.00
ปีงบประมาณ2561	5,214,400.00	72.13%	5,841,900.00	8,165,358.00	88.13%	8,052,960.00	4,675,845.00	6,263,845.00
ปีงบประมาณ2562	5,841,900.00	100.00%	5,535,400.00	8,052,960.00	100%	10,235,600.00	7,092,285.00	7,081,865.00
ปีงบประมาณ2563	5,535,400.00	100.00%	5,310,700.00	10,235,600.00	100%	12,044,200.00	7,754,785.00	7,585,460.00
ปีงบประมาณ2564	5,310,700.00	100.00%	4,816,900.00	12,044,200.00	100%	10,345,470.00	8,297,615.00	7,867,085.00
ปีงบประมาณ2565	4,816,900.00	100.00%	4,152,100.00	10,345,470.00	100%	11,384,800.00	8,550,195.00	8,049,470.00
ปีงบประมาณ2566	4,152,100.00	100.00%	4,352,700.00	11,384,800.00	100%	12,073,685.00	8,201,315.00	8,294,294.50
ปีงบประมาณ2567	4,352,700.00	100.00%	-	12,073,685.00	100%	-	8,362,128.00	-

ตารางเปรียบเทียบงบ บกศ. 8 ปี



รายการ	งบ บกศ. ตั้งแผน	งบ บกศ. ใช้ไป	งบคงเหลือจริง ณ สิ้นปี
ปีงบประมาณ 2560	8,000,000.00	6,521,478.54	7,821,284.31
ปีงบประมาณ 2561	8,000,000.00	6,525,312.85	5,893,992.71
ปีงบประมาณ 2562	7,300,000.00	3,159,363.60	6,333,168.93
ปีงบประมาณ 2563	7,300,000.00	2,048,886.57	6,255,530.40
ปีงบประมาณ 2564	7,300,000.00	3,435,244.02	6,868,834.31
ปีงบประมาณ 2565	6,000,000.00	5,067,403.74	5,512,263.60
ปีงบประมาณ 2566	5,000,000.00	4,528,185.21	5,237,905.55
ปีงบประมาณ 2567	5,000,000.00	-	-

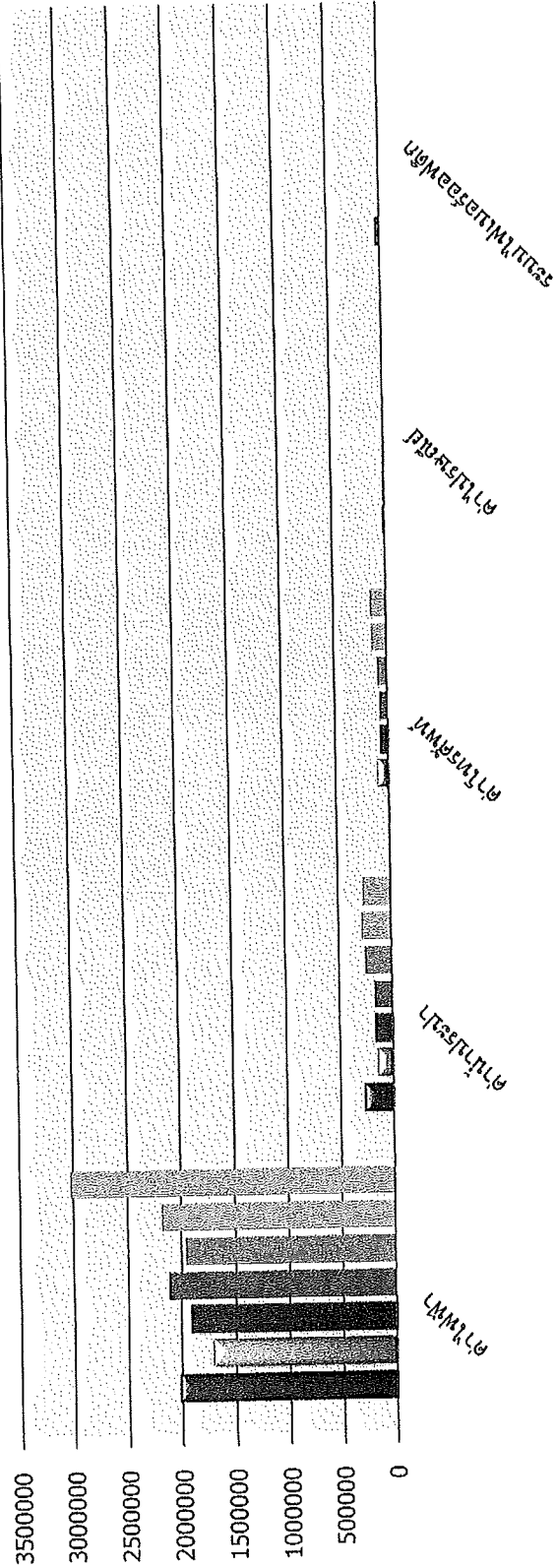
งบ บกศ. คลัง 3,066,165.78

งบ บกศ. บัญชี 2,171,739.77

รวม 5,237,905.55

ประมาณการ 1/2567 2,000,000.00

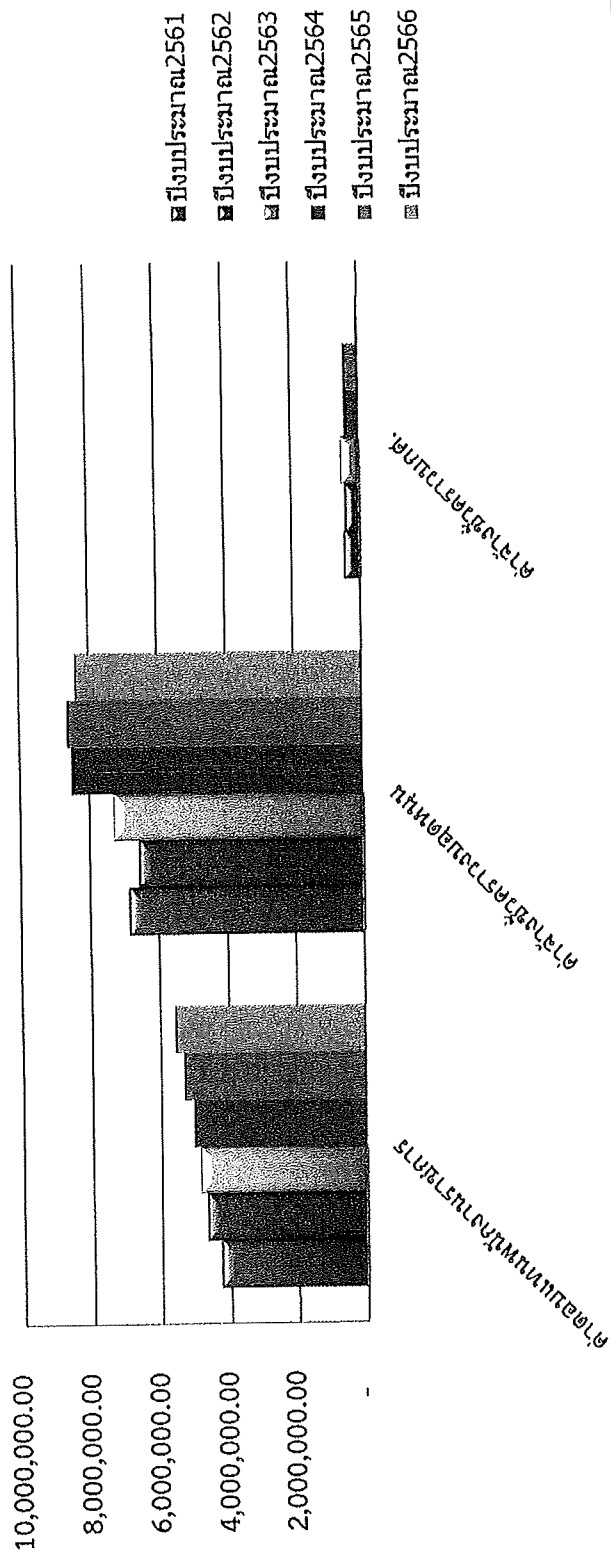
ค่าสาธารณูปโภคเปรียบเทียบ 7 ปี



๕ #REF! ปีงบประมาณ 2560 ปีงบประมาณ 2561 ปีงบประมาณ 2562 ปีงบประมาณ 2563 ปีงบประมาณ 2564 ปีงบประมาณ 2565 ปีงบประมาณ 2566

ปีงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	ค่าน้ำประปา	ค่าโทรศัพท์	ค่าไปรษณีย์	ระบบไฟเบอร์ออปติก	รวม
ปีงบประมาณ 2560	2,025,749.06	271,488.02	6,756.13	20,833.00	40,907.67	2,365,733.88
ปีงบประมาณ 2561	1,711,884.30	146,035.11	103,322.85	20,816.00	-	1,982,058.26
ปีงบประมาณ 2562	1,913,226.33	162,189.30	67,612.97	9,424.00	-	2,152,452.60
ปีงบประมาณ 2563	2,116,713.27	168,907.69	75,993.53	11,511.00	-	2,373,125.49
ปีงบประมาณ 2564	1,960,269.55	255,640.88	92,082.16	13,178.00	-	2,321,170.59
ปีงบประมาณ 2565	2,179,476.36	283,182.60	145,499.55	17,367.00	-	2,625,525.51
ปีงบประมาณ 2566	3,025,125.63	266,014.22	150,214.02	13,920.00	-	3,455,273.87

เปรียบเทียบค่าตอบแทน พรก.และ ค่าจ้างชั่วคราว 6 ปี



ปีงบประมาณ	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	ค่าจ้างชั่วคราวงบประมาณ	ค่าจ้างชั่วคราวปกติ.
ปีงบประมาณ2561	4,296,550.00	6,858,067.34	480,000.00
ปีงบประมาณ2562	4,696,200.00	6,563,614.44	426,399.96
ปีงบประมาณ2563	4,884,000.00	7,289,782.77	542,901.08
ปีงบประมาณ2564	5,058,327.68	8,532,652.18	432,000.00
ปีงบประมาณ2565	5,342,847.60	8,651,448.94	437,590.00
ปีงบประมาณ2566	5,592,600.00	8,392,556.91	60,830.00

คำตอบแทน เปรียบเทียบ 6 ปี				
คำตอบแทนการสอบ				
ปีงบประมาณ	คำตอบแทนการสอบปกติ จ.ม.	คำตอบแทนการสอบปกติ บกศ.	รวม	
ปีงบประมาณ 2561	2,763,140.00	295,590.00	3,058,730.00	
ปีงบประมาณ 2562	3,394,360.00	214,421.00	3,608,781.00	
ปีงบประมาณ 2563	2,594,840.00	18,750.00	2,613,590.00	
ปีงบประมาณ 2564	3,419,790.00	246,250.00	3,666,040.00	
ปีงบประมาณ 2565	756,302.00	3,146,581.51	3,902,883.51	
ปีงบประมาณ 2566	1,119,279.52	2,288,493.71	3,407,773.23	
คำตอบแทนธุรการ				
ปีงบประมาณ	คำตอบแทนธุรการ จ.ม.	คำตอบแทนธุรการ จ.บ.กศ.	รวม	
ปีงบประมาณ 2561	254,091.00	53,400.00	307,491.00	
ปีงบประมาณ 2562	282,300.00	207,660.00	489,960.00	
ปีงบประมาณ 2563	305,240.00	163,500.00	468,740.00	
ปีงบประมาณ 2564	287,340.00	40,620.00	327,960.00	
ปีงบประมาณ 2565	393,040.00	50,400.00	443,440.00	
ปีงบประมาณ 2566	480,820.00		480,820.00	
ค่าใช้สอย เปรียบเทียบ 6 ปี				
ประกันสังคม				
ปีงบประมาณ	ค่าประกันสังคม จ.ม.	ค่าประกันสังคม จ.บ.กศ.	รวม	
ปีงบประมาณ 2561	367,616.00	24,000.00	391,616.00	
ปีงบประมาณ 2562	316,206.00	11,960.00	328,166.00	
ปีงบประมาณ 2563	352,904.00	17,400.00	370,304.00	
ปีงบประมาณ 2564	303,254.00	18,000.00	321,254.00	
ปีงบประมาณ 2565	310,511.00	14,250.00	324,761.00	
ปีงบประมาณ 2566	376,238.00	-	376,238.00	
ค่าไปราชการ				
ปีงบประมาณ	ค่าไปราชการ จ.ม.	ค่าไปราชการ จ.บ.กศ.	รวม	
ปีงบประมาณ 2561	463,207.98	182,415.00	645,622.98	
ปีงบประมาณ 2562	577,073.48	178,646.00	755,719.48	
ปีงบประมาณ 2563	315,537.20	1,500.00	317,037.20	
ปีงบประมาณ 2564	150,318.80	-	150,318.80	
ปีงบประมาณ 2565	262,844.00	-	262,844.00	
ปีงบประมาณ 2566	580,118.80	20,050.00	600,168.80	

ตารางเปรียบเทียบค่าจ้างเหมา 6 ปี

ค่าจ้างบำรุงรักษายานพาหนะ

ปีงบประมาณ	บำรุงรักษายานพาหนะ งบม.	บำรุงรักษายานพาหนะ บกศ.	รวม
ปีงบประมาณ 2561	101,807.24	26,108.00	127,915.24
ปีงบประมาณ 2562	46,460.89	-	46,460.89
ปีงบประมาณ 2563	55,030.69	-	55,030.69
ปีงบประมาณ 2564	97,958.42	-	97,958.42
ปีงบประมาณ 2565	20,623.17	-	20,623.17
ปีงบประมาณ 2566	73,184.01	-	73,184.01

ค่าจ้างยาม

ปีงบประมาณ	ค่าจ้างยาม งบม.	ค่าจ้างยาม บกศ.	รวม
ปีงบประมาณ 2561	198,000.00	66,000.00	264,000.00
ปีงบประมาณ 2562	235,600.00	117,276.00	352,876.00
ปีงบประมาณ 2563	346,350.00	-	346,350.00
ปีงบประมาณ 2564	363,000.00	-	363,000.00
ปีงบประมาณ 2565	264,000.00	99,000.00	363,000.00
ปีงบประมาณ 2566	297,000.00	66,000.00	363,000.00

ค่าจ้างเหมาอื่นๆ

ปีงบประมาณ	ค่าจ้างเหมาอื่นๆ งบม.	ค่าจ้างเหมาอื่นๆ บกศ.	รวม
ปีงบประมาณ 2561	-	41,730.00	41,730.00
ปีงบประมาณ 2562	208,722.68	101,428.11	310,150.79
ปีงบประมาณ 2563	198,217.02	13,927.12	212,144.14
ปีงบประมาณ 2564	199,111.21	-	199,111.21
ปีงบประมาณ 2565	413,168.71	40,651.69	453,820.40
ปีงบประมาณ 2566	425,361.33	54,333.34	479,694.67

ตารางเปรียบเทียบค่าวัสดุ 6 ปี											
ปีงบประมาณ	วัสดุสำนักงาน	วัสดุฝึก	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บกศ.	วัสดุงานบ้านฯ	วัสดุการเกษตร	วัสดุยานพาหนะ	วัสดุไฟฟ้า และวิทยุ	ค่าวัสดุ คอมพิวเตอร์	ค่าวัสดุก่อสร้าง งปม.	ค่าวัสดุก่อสร้าง บกศ.
ปีงบประมาณ 2561	203,870.50	892,621.90	641,470.89	-	263,380.10	6,099.00	13,600.00	23,919.00	290,000.00	61,131.24	657,443.46
ปีงบประมาณ 2562	260,510.80	893,689.59	267,786.27	-	65,144.15	28,220.00	11,074.29	118,986.10	-	-	120,972.06
ปีงบประมาณ 2563	264,172.00	843,419.28	158,436.30	-	21,925.00	-	5,814.40	70,031.50	-	89,799.06	-
ปีงบประมาณ 2564	227,960.00	840,234.13	106,525.02	-	95,618.00	10,299.30	2,500.00	15,625.00	-	26,050.70	-
ปีงบประมาณ 2565	150,483.00	809,000.32	158,525.96	-	59,481.10	8,460.00	-	26,327.60	-	-	-
ปีงบประมาณ 2566	158,783.80	808,140.48	187,489.52	16,329.15	39,875.00	12,500.00	-	24,743.23	-	-	7,101.00

ตารางการเปรียบเทียบครุภัณฑ์ทางการศึกษา 6 ปี

ครุภัณฑ์ทางการศึกษา						
ปีงบประมาณ	งบอุดหนุน(ตั้งแผนฯ)	งบอุดหนุน(ใช้ไป)	งบ บกศ.(ตั้งแผน)	งบ บกศ. (ใช้ไป)	รวมคงแผน	รวมใช้ไป
ปีงบประมาณ 2561	-	-	100,000.00	2,391,000.00	100,000.00	2,391,000.00
ปีงบประมาณ 2562	-	-	500,000.00	352,340.30	500,000.00	352,340.30
ปีงบประมาณ 2563	50,000.00	715,553.00	400,000.00	415,026.00	450,000.00	1,130,579.00
ปีงบประมาณ 2564	530,000.00	938,183.00	975,400.00	672,686.60	1,505,400.00	1,610,869.60
ปีงบประมาณ 2565	30,500.00	70,549.75	337,400.00	364,927.50	337,400.00	435,477.25
ปีงบประมาณ 2566	401,650.00	207,853.80	274,000.00	1,042,305.75	274,000.00	1,250,159.55

ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2566

รายการ (งบอุดหนุน)	งาน	จำนวนเงิน
1. คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	ทะเบียน	30,000.00
2. เก้าอี้สำนักงาน 2 ตัว	พัสดุ	4,708.00
3. พัฒนาระบบอากาศ 10 ตัว	เทคนิคพื้นฐาน	52,900.80
4. พัฒนขนาด 16 นิ้ว 6 ตัว	โลจิสติกส์	10,785.00
5. โทรทัศน์จอแอลอีดี 65 นิ้ว	ธุรกิจค้าปลีก	25,000.00
6. โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง	สามัญ	20,000.00
7. โปรเจคเตอร์แบบพกพา 1 เครื่อง	สามัญ	20,000.00
8. โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้สำนักงาน 1 ตัว	ความร่วมมือ	8,560.00
9. คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	แนะแนว	30,000.00
10. เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง	กิจกรรม	5,900.00
รวม		207,853.80

รายการ(งบปกติ)	งาน	จำนวนเงิน
1.เครื่องพิมพ์ดิจิตอล 1 เครื่อง	งานเอกสารการพิมพ์	180,000.00
2.เครื่องสแกนลายนิ้วมือ 1 เครื่อง	บุคลากร	21,800.00
3.พัดลมประหยัลดพลังงาน 1 ตัว	อาคาร	156,995.75
4.เครื่องสูบน้ำ 1 เครื่อง	อาคาร	79,962.00
5. โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง	งานสื่อฯ	145,000.00
6.เครื่องปรับอากาศ 36000 BTU	เครื่องกล	46,973.00
7. เก้าอี้เล็คเชอร์ 120 ตัว	เครื่องกล	131,610.00
8.เครื่องปรับอากาศ 36167 BTU	อิเล็กทรอนิกส์	74,365.00
เครื่องปรับอากาศ 19107 BTU		
9. เก้าอี้เล็คเชอร์ 80 ตัว	ไฟฟ้ากำลัง	85,600.00
10. โทรทัศน์จอแอลอีดี 75 นิ้ว	ไฟฟ้ากำลัง	30,000.00
11. โทรทัศน์จอแอลอีดี 75 นิ้ว	คอมพิวเตอร์	30,000.00
12. จอคอมพิวเตอร์ 10 จอ	คอมพิวเตอร์	60,000.00
รวม		1,042,305.75

สรุปประมาณการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567						
ลูกจ้างชั่วคราว	ค่าจ้าง	จำนวน	รวมเงิน/ เดือน	ค่าครองชีพ/ เดือน	ป.กส.5%	ป.กส. /เดือน
ครูพิเศษสอน	12,400.00	1	12,400.00	1,000.00	5%	620.00
ครูพิเศษสอน	12,000.00	42	504,000.00	42,000.00	5%	25,200.00
รวมครู มีอยู่จริง 39 ตั้งเมื่อ 4 คน เชื่อม/ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์	-	43	516,400.00	43,000.00	ป.กส.5%	25,820.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	15,000.00	1	15,000.00	-	5%	750.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	12,300.00	1	12,300.00	500.00	5%	615.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	12,200.00	3	36,600.00	1,500.00	5%	1,830.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	12,000.00	1	12,000.00	500.00	5%	600.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	12,000.00	3	36,000.00	-	5%	1,800.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	9,700.00	1	9,700.00	500.00	5%	485.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	9,500.00	1	9,500.00	500.00	5%	475.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	9,300.00	7	65,100.00	3,500.00	5%	3,255.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	9,300.00	3	27,900.00	-	5%	1,395.00
เจ้าหน้าที่ธุรการ	8,690.00	1	8,690.00	500.00	5%	434.50
รวมเจ้าหน้าที่ มี 21 ตั้งเมื่อ 1จนท.บุคลากร	-	22	232,790.00	7,500.00	ป.กส.5%	11,639.50
นักการ	8,890.00	1	8,890.00	500.00	5%	444.50
นักการ	8,690.00	5	43,450.00	2,500.00	5%	2,172.50
รวมนักการ	-	6	52,340.00	3,000.00	ป.กส.5%	2,617.00
พนักงานขับรถ	9,300.00	2	18,600.00	1,000.00	5%	930.00
รวมพนักงานขับรถ	-	2	18,600.00	1,000.00	ป.กส.5%	930.00
ยาม	12,000.00	2	24,000.00	2,000.00	5%	1,200.00
รวม	-	2	24,000.00	2,000.00	ป.กส.5%	1,200.00
รวมทั้งสิ้น	-	75	844,130.00	56,500.00		42,206.50
ต่อปี			12	12		12
รวมต่อปี			10,129,560.00	678,000.00		506,478.00
ยอดรวมหลังหักงบสนับสนุน			9,618,360.00	666,000.00		480,918.00

สรุปค่าจ้างชั่วคราวงบอุดหนุน

รายการ	ต่อปี	หักงบสนับสนุนจากสอศ.	ต่อปี	ต่อเดือน
เงินเดือน	10,129,560.00	ครู (12,000*2*12=288,000	9,618,360.00	810,830.00
		จนท.(9,300*12) =223,200		
ค่าครองชีพ	690,000.00	ครู 2*1000*12 =24,000	666,000.00	54,500.00
ประกันสังคม	506,478.00	ครู288,000*5% =14,400	480,918.00	40,541.50
		จนท.223,200*5% =11600		
			10,765,278.00	905,871.50

(ลูกจ้างชั่วคราว) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เริ่ม สัญญาจ้าง 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพ	อัตรา ปกส.	ปกส.	วุฒิ
1	นายสุทธีนันท์	กลิ่นขาว	12,400	1,000	5%	620	ป.ตรี
2	นางสาวอินทอร	ดีมา	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
3	นายศุภกร	นวนาง	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
4	นางสาวจินตนา	สมพันธ์	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
5	นางสาวณิชาภัทร	เปลี่ยนภักดี	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
6	นายสายชล	อ่อนละอ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
7	นายวิภาส	วงศ์โสภ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
8	นางสาวเจนจิรา	ยมจินดา	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
9	นางสาวอัปสรณ์	แซเฮอ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
10	นายวรินทร์	สุวรรณโสภา	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
11	นายตะวัน	สิงห์แก้ว	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
12	นายเมธา	สวนดอกไม้	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
13	นายชิตพล	พันธ์ภักดี	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
14	นายภาณุมาศ	ภูหงษา	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
15	นายกิตติพล	ศรีดาพันธ์	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
16	นายศิวะ	ลีบำรุง	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
17	นางสาวอนิส	กิจเจริญ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
18	นายนิพัทธ์พงษ์	พงษ์ละอ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
19	นายณัฐนันท์	ชอบธรรม	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
20	นายพิชญ์รัฐ	จันทร์ครุฑ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
21	นางสาวศุภาพิชญ์	วิริยะกุล	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
22	นายพิชญ์	วงศ์ชุมภู	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
23	ครูภาษาอังกฤษ		12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
24	นางสาวธัญลักษณ์	มาตฤปิโยธ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
25	นางสาวอิสราภรณ์	สำราญจิตต์	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
26	นายจักรพันธ์	บำรุงบ้านหม	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
27	นางสาวสุชาดา	บุญคำ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
28	นางสาวสุพัตรา	จินตมณี	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
29	นายสีพล	อินทร์กับจันทร์	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
30	นางสาวขวัญฤดี	วินไธสง	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
31	นายราชันย์	ไชยภาค	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
32	นายปฏิภาณ	พิพัฒน์สุข	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
33	นางสาวธีรารัตนา	นาสมทรง	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
34	นางสาวสุธาสินี	ลอยฟ้า	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
35	นางสาวกาญจน์พิชา	เงินกิง	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
36	นางสาวฉัตรภรณ์	เจริญสุข	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
37	นางสาวนลินทิพย์	สุวรรณเจริญ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
38	นายวรายศ	เพิ่มสกุล	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
39	นางสาวกรกนก	เนตรพราว	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
40	นายศราวุธ	วิสูงระ	12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
41	ครูช่างเชื่อม		12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
42	ครูไฟฟ้า		12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี
43	ครูไฟฟ้า		12,000	1,000	5%	600	ป.ตรี

(ลูกจ้างชั่วคราว) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
เริ่ม สัญญาจ้าง 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพ	อัตรา ปกส.	ค่าประกันสังคม	วุฒิ
1	นางสาวจรรยา	ประสิทธิ์แพทย์	15,000		5%	750	ป.ตรี
2	นางสาวพัชรินทร์	จันทร์	12,200	500	5%	610	ป.ตรี
3	นางปัญจมา	ชุมศรี	12,200	500	5%	610	ป.ตรี
4	นางสาวพรรณราย	ศรีพรหม	12,200	500	5%	610	ป.ตรี
5	นางสาวจุฑามาศ	อร่ามแสง	12,000	500	5%	600	ป.ตรี
6	นางสลักจิต	สีขาว	12,000		5%	600	ป.ตรี
7	นางสาวจิราวรรณ	โชติช่วง	12,000		5%	600	ป.ตรี
8	นางสาวเจนมิตรา	ตมทนแย้ม	12,000		5%	600	ป.ตรี
9	นางสาวรุจิรา	หิรัญรัตน์	12,300	500	5%	615	ปวส.
10	นายวิสูตร	บุญยัง	9,500	500	5%	475	ปวส.
11	นางสาวสุวรรณา	จิตรตั้งตรง	9,700	500	5%	485	ปวส.
12	นางสาวอุษณีย์	จันทร์เพ็ญ	9,300	500	5%	465	ปวส.
13	นายเอกนัท	บุรุษเจริญ	9,300	500	5%	465	ปวส.
14	นางสาวสุพัตรา	ศรีจันทร์	9,300	500	5%	465	ปวส.
15	นายวิโรจน์	บุญบรรจง	9,300	500	5%	465	ปวส.
16	นายลลิต	วาริรัตน์	9,300	500	5%	465	ปวส.
17	นายจิรศักดิ์	สมศรี	9,300	500	5%	465	ปวส.
18	นายรินทร์	สถาพิมพ์	8,690	500	5%	435	ปวช.
19	นางสาวกัลยา	ศรีภพ	9,300	500	5%	465	ปวส.
20	นายปัญญา	พรหมสารเมฆ	9,300		5%	465	ปวส.
21	นางสาวสิริธร	มันใจ	9,300		5%	465	ปวส.
22	เจ้าหน้าที่บุคลากร		9,300		5%	465	ปวส.
23	นางมาก	สุทธิชัย	8,890	500	5%	445	
24	นายนิคม	हनันดา	8,690	500	5%	435	
25	นางสุพิชญา	ชูไสว	8,690	500	5%	435	
26	นางสาวสาวิตรี	ปันดา	8,690	500	5%	435	
27	นายชัชชาย	ศิริสุข	8,690	500	5%	435	
28	นางชมพูนุท	ศิริสุข	8,690	500	5%	435	
29	นางสาวจันทร์ารรณเจริญผล		9,300	500	5%	465	
30	นายเอก	คำพา	9,300	500	5%	465	
31	ยาม		12,000	1,000	5%	600	
32	ยาม		12,000	1,000	5%	600	
			844,130.00	56,500.00		42,206.50	
			12	12	-	12	
			10,129,560.00	678,000.00	-	506,478.00	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

วันที่ 20 ต.ค. 2566

เรื่อง ส่งชุดเบิกงบอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน หัวหน้างานการเงิน

ด้วยฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน ตามโครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 5 รายการ เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว

งานพัสดุขอส่งชุดเบิก ร้านโสภิตา พาณิช เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบการเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ชื่อร้าน/ห้างร้าน/บริษัท...ร้านโสภิตา พาณิช

รหัสผู้ขาย.....

เลขที่ใบ P/O.....

เลขที่เอกสารรับพัสดุ.....

(นายมงคล แก่กล้า)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ร้านโสภิดาพานิช

(โสภิดา เพชรรัตน์)

เล่มที่ 031

7 หมู่ 3 ตำบลบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120

เลขที่ 1506

โทร. 088-2100127

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1 2105 00057 39 3

ใบส่งของ

วันที่ 18 ต.ค. 2566

นามลูกค้า วิทยาลัยเทคโนโลยีพนมดงรัก

ที่อยู่ 11 หมู่ 11 ต.หนองละลอก อ.พนมดงรัก จ.ระยอง

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน
4 ถัง	น้ำ 120 ลิตร 3 ลิ้ว	110-	440-
4 ถัง	น้ำ 125 ลิตร	110-	440-
6 ถัง	ทราย 22 ลิตร	15-	90-
1 ถัง	ปูนซีเมนต์ 1/2 ลิ้ว	25-	25-
1 ถัง	ยาฆ่าแมลง 1 ลิ้ว	5-	5-
	คณะกรรมการตรวจสอบ/ครบถ้วนแล้ว		
	ประธานกรรมการ		
	กรรมการ		
	กรรมการ		
	กรรมการ		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น

1,000-

ผู้รับของ Ca

ผู้ส่งของ โสภิดา เพชรรัตน์

ใบตรวจรับพัสดุ

วันที่ 18 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566

ตามข้อตกลง ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2566 วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายตกลง ซื้อ/จ้าง วัสดุ กับ ร้านโสภิตา พานิช เลขที่ 7 หมู่ 3 ตำบลบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง ตามเอกสารเล่มที่ 031 เลขที่ 1506 จำนวน 5 รายการ จำนวนเงิน 1,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุแล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

1. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

2. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

3. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000 บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายนรา รักษาพล)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้จัดการ ร้านโสภิตา พาณิช

เรียน ตามที่ท่านเสนอราคาตามใบเสนอราคาลงวันที่.....

ลำดับที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	จำนวนเงิน		รวมเป็นเงิน	
1	4	อัน	แฟ้ม A4 สันกว้าง 3 นิ้ว	110.00		440.00	
2	4	อัน	แฟ้ม A4 สันกว้าง 2 นิ้ว	110.00		440.00	
3	6	อัน	กระดุงู 22 มิล	15.00		90.00	
4	1	ม้วน	เทปเยื่อขาว 1/2 นิ้ว	25.00		25.00	
5	1	ก้อน	ยางลบดินสอ	5.00		5.00	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
หนึ่งพันบาทถ้วน							1,000.00

1. การส่งมอบของตามข้อตกลงซื้อขายนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
 2. ผู้ขายต้องนำข้อตกลงพร้อมหลักฐานการส่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
 3. ผู้ขายจะต้องส่งมอบสิ่งของตามข้อตกลงนี้ ณ งานพัสดุกลาง วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ภายในวันที่ - หรือภายใน 15/9/2566
- 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ส่งของตามกำหนดดังกล่าวผู้ขายยอมให้รับเป็นรายวันในอัตราวันละศูนย์จุดสอง(0.2) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้อบรมนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งของตามข้อตกลงฉบับนี้ จนถึงวันที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงแล้วแต่กรณี
- ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงแล้วแต่กรณี
4. ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสิ่งของเป็นเวลา เดือน ปี
- ไม่ว่าการชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องเนื่องจากใช้งานตามปกติหรือไม่
5. ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามข้อตกลงข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ..... ผู้ขาย

ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ

តាងឈ្មោះ..... ដូចខ្លួន.....

(นายประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ผู้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลงชื่อ.....เจนมิตรา..... พยาน

ลงชื่อ.....มงคล..... พยาน

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าวัสดุ /ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	แฟ้มเจาะสันกว้าง 3 นิ้ว เบอร์ 120 A4 (สี)ชมพู/ส้ม/น้ำเงิน	4	อัน	110.00	440.00	
2	แฟ้มเจาะสันกว้าง 2 นิ้ว เบอร์ 120 A4 (สี)ชมพู/ส้ม	4	อัน	110.00	440.00	
3	กระดุกงู ขนาด 22 mm	6	อัน	15.00	90.00	
4	เทปเยื่อกระดาษสองหน้า1/2 นิ้ว แบบบาง	1	ม้วน	25.00	25.00	
5	ยางลบ	1	ก้อน	5.00	5.00	
รวมแผ่นนี้					1,000.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม						
รวมสุทธิ					1,000.00	

ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง 

(นางสาวพิชรินทร์ จันทรา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ 2157
วันที่ ๕ ธ.ค. 2566
เวลา 16:01 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำรูปเล่ม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา นั้น

ดังนั้น งานวางแผนและงบประมาณ จึงขออนุญาตดำเนินโครงการและจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายนรา รักษาพล)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายประทีป จุฬาลักษณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๕ ธ.ค. 2566

	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
---	---	---

๑. ชื่อโครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๑.ชื่อ นายนรา รักษาพล ตำแหน่ง หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

๒. ชื่อ นางสาวพัชรินทร์ จันทรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
งาน วางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๓. ลักษณะโครงการ

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

๔. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

๔.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙(จำนวน ๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๔.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ (จำนวน ๕ ข้อ ๑๓ หมวด)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๒ พัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

มิติที่ ๔ หมวดที่ ๑๒ กำลังคนที่มีสมรรถนะสูง

๔.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ (จำนวน ๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๔.๔ ยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนข้อที่ ๑ ยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สอดคล้องกับนโยบายหลัก ข้อที่ ๕ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

ข้อย่อยที่ ๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพอาชีวศึกษา

๔.๕ แผนพัฒนาสถานศึกษา (๖ ข้อ)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ ๖ พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

๕. หลักการและเหตุผล

งานวางแผนและงบประมาณมีหน้าที่ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รวมทั้งเสนอโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗) ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและภารกิจของวิทยาลัยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ มากที่สุด จึงต้องมีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการบริหารจัดการภายในวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายไปสู่เป้าหมายที่ต้องการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๖. วัตถุประสงค์โครงการ

๖.๑ เพื่อให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

๖.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการติดต่อประสานงานภายในวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ

และจัดทำข้อมูลเพื่อรองรับนโยบายต่างๆ

๗. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

๗.๑.๑ จัดซื้อวัสดุสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และมีวัสดุสำหรับการปฏิบัติงานที่เพียงพอ

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๗.๒.๑ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกด้านการติดต่อประสานในด้านต่างๆ

ได้มีศักยภาพ

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระบุวันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๑๐. การดำเนินงานโครงการ

๑๐.๑ ขั้นเตรียม(Planning /P)

๑๐.๑.๑ เสนอขออนุมัติโครงการ

๑๐.๑.๒ จัดทำคำสั่งและการประชุมคณะกรรมการ

๑๐.๒ ขั้นปฏิบัติ/ดำเนินการตามโครงการ (Doing /D)

๑๐.๒.๑ แต่งกำหนดการดำเนินโครงการ

๑๐.๒.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๐.๓ ขั้นตรวจ/ติดตาม (Checking /C)

๑๑.๓.๑ ระยะเวลาระหว่าง การดำเนินโครงการและสถานที่ดำเนินการ

๑๐.๔ ขั้นประเมินผล (Act / A)

๑๐.๔.๑ สรุปผลการดำเนินโครงการ

๑๐.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานเสนอวิทยาลัยฯ

๑๑.งบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวน ๓,๑๒๕ บาท

๑๒.สรุปขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้ :

หมวดการเงิน									
(ระบุจำนวนเงิน : บาท)									
ดำเนินการ				เชิงค่าใช้จ่าย (หมวดค่าใช้จ่าย)	งบดำเนินงาน	งบรายจ่าย อื่น	งบ อุดหนุน	งบ เรียนฟรี 15 ปี	งบบำรุง การศึกษา
ในไตรมาส (/)									
ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)					
๑.	จัดทำโครงการ	/		จำนวนผู้บริหาร คณะกรรมการ บริหาร สถานศึกษาและ หัวหน้าแผนก วิชา จำนวน ๒๕ คน	ค่าอาหารกลางวัน ๒๕x๕๐x๑ = ๑,๒๕๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๕x๓๕x๑ = ๘๗๕ บาท ค่าวัสดุจัดทำรูปเล่ม ๑,๐๐๐ บาท		๓,๑๒๕		
๒.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	/							
๓.	ปฏิบัติตามโครงการ	/							
๔.	สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	/							

๑๓. การติดตามและประเมินผล

๑๓.๑ ประเมินผลจากการดำเนินโครงการ

๑๓.๒ ประเมินผลและรายงานหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ มีคู่มือสำหรับการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

๑๔.๒ งานวางแผนและงบประมาณมีวัสดุอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และใช้ในการดำเนินการรายงานข้อมูลต่างๆ ของสถานศึกษาได้ทันตามกำหนดเวลา และใช้สำหรับติดต่อประสานงานในด้านต่างๆ ของวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๕. การอนุมัติโครงการ

(นายนรา รักษาพล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/เสนอโครงการ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นของผู้อำนวยการ.....

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(นายประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

วันที่ 10 ต.ค. 2566

เรื่อง รายงานขอซื้อ ขอล้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ด้วยฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีความประสงค์ขอซื้อ/จ้าง วัสดุ เพื่อดำเนินการตามโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้าง และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56(2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25(5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงขอรายงานขอซื้อ/จ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง คือ.....เพื่อดำเนินการตามโครงการ.....
 2. รายละเอียดและงานที่ต้องการซื้อ/จ้าง คือจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ.....
 3. ราคากลางของทางราชการเป็นเงิน 1,000 บาท
 4. วงเงินที่ซื้อ/จ้างครั้งนี้ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
 5. กำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน.....5.....วัน นับจากลงนามในสัญญา/ข้อตกลง
 6. ซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การซื้อ/จ้าง พืชที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือบริการทั่วไป และวงเงินในการซื้อ/จ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2560
 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
 8. ข้อเสนออื่นๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ
1. นายนรา รักษาพล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายมงคล แก่กล้า)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



2 / 2567

10 ต.ค. 66

นางสาวณ
1 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
ที่ วันที่ ตุลาคม 2566
เรื่อง ขออนุญาตซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ด้วยแผนก/งาน.....วางแผนและงบประมาณ..... มีความประสงค์

อนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง.....วัสดุ.....
เพื่อใช้สำหรับ...โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567.....

จำนวน.....5.....รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....1,000.00..... บาท

ดังรายการและรายละเอียดตาม สผ.1 และรายการขอซื้อ/ขอจ้าง พร้อมกับแนบโครงการตามแผนประจำปีหรือบันทึกข้อความขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง

ซึ่งการจัดซื้อ / จัดจ้าง ครั้งนี้ (/) มีแผน โดยใช้เงิน 1. () งปม. (ตอบแทน, ใช้จ่ายและวัสดุ) 2. () บกศ.
() ไม่มีแผน หมวด 1.1 () วัสดุฝึก 2.1 () อุดหนุนฯ เรียนฟรี
() อื่นๆ ระบุ..... 1.2 () วัสดุสำนักงาน 2.2 (/) อุดหนุนการศึกษา
1.3 () วัสดุซ่อมแซม 2.3 () อื่นๆ
1.4 () อื่นๆ

รวมเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น.....3,125.....บาท

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น.....1,000.....บาท

คงเหลือเงินของแผนกวิชา/งาน.....2,125.....บาท

ลงชื่อ..........ผู้ขออนุญาต

ยอดเงินคงเหลือของวิทยาลัย ฯ ประมาณการ ณ งานแผน

(นางสาวพัชรินทร์ จันทรา)

(งปม.)บาท

เห็นควรอนุมัติ

(บกศ.-ปกติ).....บาท

ลงชื่อ..........หัวหน้างาน

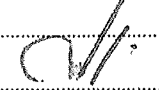
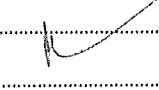
(อุดหนุน).....บาท

(นายณรา รักษาพล)

(อุดหนุนเรียน).....บาท

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

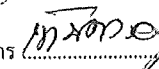
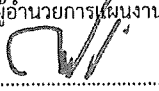
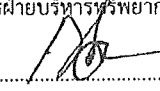
เห็นควรจัดทำตามเสนอโดยใช้เงิน.....

ลงชื่อ..........รองผู้อำนวยการลงชื่อ..........หัวหน้างานแผนฯ

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)

(นายณรา รักษาพล)

ความเห็นรองผู้อำนวยการแผนงาน ฯ เห็นควรอนุมัติ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร.....ลงชื่อ..........ลงชื่อ..........รองผู้อำนวยการ

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)

(นางสาวกัญญา หาญชิน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็น (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ประทีป จุฬาลักษณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

