



รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาศูนย์บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

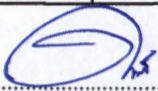
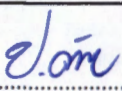
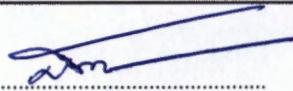
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งานบุคลากร
ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร



แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ วิทยาลัยการอาชีพอุทอง

โครงการพัฒนาศูนย์บริการวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

ความสอดคล้อง 8 ประเด็นการพัฒนา (8 Agenda)		ผู้รับผิดชอบ	ภาพกิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
<u>ประเด็นการพัฒนาที่ 6</u> 6.1 พัฒนาและปรับปรุงแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลทุกมิติ <u>ประเด็นการพัฒนาที่ 8</u> 8.3 พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน		งานบุคลากร	 	1. เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพอุทองมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการสอน และการทำงาน 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3. เพื่อพัฒนาศูนย์บริการที่มีภาระงานด้านอื่นนอกเหนือจากด้านการสอน หรือบุคลากรที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนได้รับความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	1.เชิงปริมาณ - คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพอุทอง จำนวน 57 คน 2.เชิงคุณภาพ - บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง ได้รับความรู้และประสบการณ์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน และงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	กิจกรรมดำเนินการ	ผลที่ได้รับ	ปัญหา - อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	7,960 บาท	1.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ 3.กำหนดดำเนินงานโครงการ 4.สรุปผลและรายงานผล	บุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ แนวคิด และทักษะใหม่ที่สามารถนำไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะประเด็นการนำสิ่งที่ได้รับไปใช้จริงในการเรียนการสอน ซึ่งได้รับคำแนะนำที่พึงพอใจสูงสุด แสดงให้เห็นว่าโครงการมีความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	-	-
 (นางสาวดวงจรัส เอิบาบ) ผู้รายงาน		 (นายปัญญา ตั้งธโนปัจจัย) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  (นายสายชล ศิษย์ถาชี) รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ		 (นายชาตรี จำปาศรี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทอง	



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ ๒๐๗๕/๖๕๕๕
วันที่ ๖๕ ธ.ค. ๕๕
เวลา ๑๕.๓๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร

ที่ ศธ.๐๖๕๕.๑๑/๖๐๗๕

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ด้วย งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการสอน และการทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีภาระงานด้านอื่นนอกเหนือจากด้านการสอน หรือบุคลากรที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนได้รับความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ในการนี้งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินโครงการดังกล่าวเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายปัญญา ตั้งธโนปจัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ.....

(นายสายชล ศิษย์ฤกษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็น ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ลงชื่อ.....

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

“เรียนดี มีความสุข”

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงานได้รับมอบหมายให้รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครู ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารประเมินผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ฉบับนี้ จะสามารถเป็นข้อมูลในการพัฒนาวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร อย่างเต็มรูปแบบต่อไป

งานบุคลากร

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหาในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาสถานศึกษาเป็นการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงให้เจริญก้าวหน้า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการสร้างปัจจัยต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาให้สอดคล้องตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ขององค์การลักษณะของการพัฒนาบุคลากรสถานศึกษานั้น งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ขึ้นมา

1.2 วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการสอนและการทำงาน

5.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีภาระงานด้านอื่นนอกเหนือจากด้านการสอน หรือบุคลากรที่มีได้ปฏิบัติงานหน้าที่ด้านการสอนได้รับความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.3 เป้าหมาย

1.3.1 เชิงปริมาณ

1.3.1.1 คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร จำนวน ๕๗ คน

1.3.2 เชิงคุณภาพ

1.3.2.1 บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ได้รับความรู้และประสบการณ์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในครั้งนี้

1.3.1 แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีต่อโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ที่สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงาน

1.5.2 บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีคุณภาพ

1.5.3 เสริมสร้างการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลโครงการพัฒนาศูนย์กลางวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีลำดับเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

2.1 นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิสัยทัศน์

ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

- ผลิตและพัฒนากำลังคนสายอาชีพ ให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและสมรรถนะสูง ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ
- เพิ่มโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงระบบการเรียนรู้วิชาชีพ ด้วยรูปแบบวิธีการที่ยืดหยุ่น หลากหลาย ตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพของคนทุกช่วงวัย
- เสริมสร้างและขยายภาคีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการระดมทรัพยากร และยกระดับคุณภาพการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
- ยกระดับคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ให้มีความทันสมัย ตอบโจทย์การศึกษาแห่งอนาคต และเชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้งในระดับชาติและระดับสากล
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสูงขึ้น
- พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

แนวทางการทำงาน

OVEC ONE Team : พัฒนาอาชีวศึกษา "ทำดี ทำได้ ทำทันที"

นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา : 8 ประเด็นการพัฒนา (8 Agenda)

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

- 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้
- 1.2 สนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์การเรียนและการฝึกปฏิบัติที่เหมาะสม ทันสมัย
- 1.3 ส่งเสริมการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อคนทุกช่วงวัย (Vocational Edion for All)

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 ปฏิรูประบบอาชีวศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- 2.1 สร้างความเข้มแข็งให้กับจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- 2.2 เสริมสร้างคุณภาพให้กับสถานศึกษาทุกแห่ง (Quality for Al)
- 2.3 ปฏิรูประบบการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศติดตาม
- 2.4 ขับเคลื่อนระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)
- 2.5 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ (วิชาชีพ วิชาการ วิชาชีพิต)
- 2.6 พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียนและสร้างเป้าหมายชีวิตให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษา (Coaching)
- 2.7 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมอาชีวศึกษา

2.8 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการจัดการเรียนการสอน

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 เสริมสร้างอาชีวศึกษาแห่งความสุข ปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาแห่งความสุข (ห้องเรียนดี สุชาติ ฯลฯ)

3.2 เสริมสร้างสถานศึกษาปลอดภัยและวิทยาลัยสีขาว

3.3 สร้างและส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และมุ่งสู่การใช้พลังงานสะอาด

ประเด็นการพัฒนาที่ 4 พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Skill Certificate)

4.1 ขับเคลื่อนการพัฒนาสมรรถนะกำลังคน ตามแนวทาง Up-Skill / Re-Skill / New-Skill

4.2 ขับเคลื่อนการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate)

4.3 ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

4.4 เสริมสร้างความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ (Entrepreneurship)

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนาภาคีเครือข่ายและเสริมพลังความร่วมมือ

5.1 สร้างและพัฒนาความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา

5.2 ขับเคลื่อนและเสริมพลังกลไก อ.กรอ.อศ.

5.3 เชื่อมโยงการจัดการศึกษาภายในกระทรวงศึกษาธิการ (Connex MOE)

5.4 ผลักดันการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือ (Active MOU/MOA)

ประเด็นการพัฒนาที่ 6 ยกระดับการบริหารและพัฒนาบุคลากรอาชีวศึกษา

6.1 พัฒนาและปรับปรุงแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลทุกมิติ

6.2 แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครู บุคลากร และส่งเสริมครูคืนถิ่น

6.3 แก้ไขปัญหานี้สื่อนและพัฒนาทักษะด้านการเงินแก่ครูและบุคลากร

6.4 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร สู่การเป็นบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

ประเด็นการพัฒนาที่ 7 เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

7.1 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม Fix it - จิตอาสา

7.2 ส่งเสริมและสนับสนุน Soft Power อาชีวศึกษา

7.3 พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรที่ตอบโจทย์สังคม

7.4 เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น/สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior idol)

ประเด็นการพัฒนาที่ 8 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

8.1 ปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

8.2 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

8.3 พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

8.4 ปรับปรุงและแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ให้มีความทันสมัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้นําวางจรคุณภาพของเดิม PDCA มาใช้ในการดำเนินการ 4 ขั้นตอนดังนี้

- 3.1 ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)
- 3.2 ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)
- 3.3 ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)
- 3.4 ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

3.1 ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 3.1.1 ประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคน
- 3.1.2 จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
- 3.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความเหมาะสม
- 3.1.4 สร้างความเข้าใจกับบุคลากรเพื่อกําหนดแนวทางในการดำเนินการ
- 3.1.5 ติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ พาหนะในการเดินทาง
- 3.1.6 กําหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผล

3.2 ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

- 3.2.1 บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ
- 3.2.2 ดำเนินการงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

3.3 ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

3.3.1 ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ

3.3.2 ข้อมูลที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้วิธีแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ทั้งในรายข้อและภาพรวมเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

- | | |
|-----------|---|
| 4.51-5.00 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 3.51-4.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก |
| 2.51-3.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง |
| 1.51-2.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย |
| 1.00-1.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

3.3.3 ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากแบบบันทึกกิจกรรม ใช้วิธี วิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis)

3.3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) ค่าเฉลี่ย (Arithmetic: $\bar{X}$)

2) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: SD)

3.3.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

3.4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงานผู้รับผิดชอบจึงได้นำสารสนเทศที่ได้มาปรับปรุง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 4

ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สามารถสรุปตามขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

การดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ได้มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้างานเพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการ จากนั้นได้ขยายผลสู่คณะครูทุกคน ซึ่งได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนเป็นอย่างดี ก่อนนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อโครงการได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดูแลและรับผิดชอบการจัดกิจกรรมแต่ละส่วนตามความเหมาะสม พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินการไปยังนักเรียน กำหนดวิธีการประเมินผลตลอดจนประสานงานและเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ พาหนะในการเดินทาง และระยะเวลาดำเนินงานอย่างเป็นลำดับ

ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ในการจัดโครงการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อาทิ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การทำงานเป็นทีม และการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์ นอกจากนี้ ยังสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของงานอย่างเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

การวิเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินโครงการครั้งนี้ ผู้ดำเนินโครงการได้เก็บข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความพึงพอใจจากการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ผลการวิเคราะห์ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม (ข้อมูลทั่วไป) จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	26	45.61
หญิง	31	54.39
รวม	57	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเป็นเพศ ชาย จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 45.61 และเป็นเพศ หญิง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 54.39

ตารางที่ 4.2 แสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม (ข้อมูลทั่วไป) จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	4	7.02
ครู	39	68.42
บุคลากร	14	24.56
รวม	57	100.00

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเป็นคณะผู้บริหาร จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.02 ครู จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 68.42 และบุคลากร จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 24.56

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การประชาสัมพันธ์โครงการ	4.68	0.71	มากที่สุด
2. ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	4.46	0.76	มาก
3. ความเหมาะสมของช่วงเวลาจัดโครงการ	4.63	0.72	มากที่สุด
4. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.49	0.54	มาก
5. การตอบคำถามของวิทยากร	4.42	0.53	มาก
6. อาหาร เครื่องดื่ม และสถานที่	4.49	0.50	มาก
7. ได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ แลประสบการณ์ใหม่ๆ จากโครงการ	4.19	0.44	มาก
8. สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการนี้ไปใช้ในการเรียนการสอน	4.74	0.48	มากที่สุด
9. โครงการเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความรู้	4.58	0.73	มากที่สุด
10. ความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการ	4.56	0.71	มากที่สุด
รวม	4.52	0.61	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.3 พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.52, S.D. = 0.61$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมินพบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการนี้ไปใช้ในการเรียนการสอน อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.74, S.D. = 0.48$) การประชาสัมพันธ์โครงการ อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.63, S.D. = 0.72$) ความเหมาะสมของช่วงเวลาจัดโครงการ อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.68, S.D. = 0.71$) โครงการเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.58, S.D. = 0.73$) ความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการ อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.56, S.D. = 0.71$) ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.49, S.D. = 0.54$) อาหาร เครื่องดื่ม และสถานที่ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.46, S.D. = 0.76$) ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.19, S.D. = 0.44$) การตอบคำถามของวิทยากร อยู่ในระดับ มาก $\bar{X}=4.42, S.D. = 0.53$) ตามลำดับ และน้อยที่สุดคือได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ แลประสบการณ์ใหม่ๆ จากโครงการ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.19, S.D. = 0.44$)

ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

นำผลการประเมินมาวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน และข้อควรปรับปรุงของโครงการ เพื่อปรับแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ในปีต่อไปให้สอดคล้องกับความต้องการจริง และตอบโจทย์ขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น โดยการส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) และการเรียนรู้ต่อเนื่อง เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทที่ 5

สรุปผล และข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการฯ โดยการแจกแบบสอบถาม แล้วนำข้อมูลมา วิเคราะห์ผลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลแล้วสรุปผล การประเมิน ดังนี้

5.1 สรุปผลการประเมิน

5.1.1 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ผู้ตอบแบบประเมินเป็นเพศ ชาย จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 45.61 และเป็นเพศ หญิง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 54.39 จำแนกตามสถานภาพผู้ตอบแบบประเมินเป็นคณะผู้บริหาร จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.02 ครู จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 68.42 และบุคลากร จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 24.56

5.1.2 ผู้ที่ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.52, S.D. = 0.61$) โดยหัวข้อที่มีความคิดเห็นต่อสิ่งที่ได้รับสูงสุด คือ สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการนี้ไปใช้ในการเรียนการสอน อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}=4.74, S.D. = 0.48$) ส่วนหัวข้อได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ แลประสบการณ์ใหม่ๆ จากโครงการ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.19, S.D. = 0.44$) มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดแต่ก็อยู่ในระดับมาก

5.2 อภิปรายผล

จากการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบว่า โครงการสามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานที่ช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ให้แก่บุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ในด้านผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น บุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ แนวคิด และทักษะใหม่ที่สามารถนำไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะประเด็นการนำสิ่งที่ได้รับไปใช้จริงในการเรียนการสอน ซึ่งได้รับคะแนนความพึงพอใจสูงสุด แสดงให้เห็นว่าโครงการมีความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ควรมีการติดตามผลการนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปประยุกต์ใช้จริงในงานหรือการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินประสิทธิผลของโครงการในระยะยาว และปรับปรุงกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร

5.3.2 ควรเพิ่มความหลากหลายของกิจกรรม เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการแบบเข้มข้น การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายและตอบโจทย์การทำงานมากขึ้น

ภาคผนวก

สำเนาบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ ๒๒๓๕/๒๕๖๔
วันที่ ๘ ต.ค. ๕๗
เวลา ๑๐:๐๐ น.

ส่วนราชการ...วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร...งานบุคลากร...ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑/๒๒๓๖ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...ขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนามูลค่าวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามที่ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนามูลค่าวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขออนุมัติเงินในโครงการดังกล่าวเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๒,๓๕๐ บาท (สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวดวงจรัส เอี่ยมอาบ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

๑.เพื่อโปรดทราบ

๒.เห็นควรเรียน ผอ.วอ

โปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายพิพัฒน์ ทองระอา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

“เรียนดี มีความสุข”

ใบเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป - เงินอุดหนุนทั่วไปค่าจัดการเรียนการสอน

เบิกตาม ขบ.02 : 439/2567 ลว.20/09/2567

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพพื้งทอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ใบเบิกที่ 98 /2568 ลงวันที่ 21 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังรายการต่อไปนี้

หมวดรายจ่าย	รายการ	ใบสำคัญ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย	งานบุคลากร				
	เบิกเงินอุดหนุนขั้นพื้นฐาน เพื่อจ่ายเป็นค่าเดินทางไปราชการ				
	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เพื่อศึกษาดูงาน ณ				
	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์				
	ดังรายการต่อไปนี้				
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง	เป็นเงิน	1,350.00		
	- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	เป็นเงิน	1,000.00	2,350.00	
	(เงินยืม อ.สุพจน์)				
	รวม		2,350.00	2,350.00	
	(สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)				

ได้ตรวจรายการจ่ายและใบสำคัญที่ขอเบิกมา

รวม 1 ฉบับ เห็นถูกต้องแล้ว

.....หัวหน้างานการเงิน

(นางสาวญาณิศา ธัญญการ)

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายปัญญา ตั้งธโนปัจจัย)

อนุมัติให้จ่ายได้

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพื้งทอง

(นายชาติรี จำปาศรี)

ได้รับเงิน 2,350.-

(ตัวอักษร) (สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

.....ผู้รับเงิน

(นายสุพจน์ ทางเนร)

วันที่ 25 เม.ย. 2568

ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการนี้

ได้ดำเนินการตามระเบียบการจ้างหรือ

ระเบียบพัสดุโดยวิธี.....

เป็นการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

.....ผู้เบิก

(นายสุพจน์ ทางเนร)

.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวญาณิศา ธัญญการ)

วันที่ 25 เม.ย. 2568

เช็ค # 10232933

เช็ค #

เช็ค #

ใบยืมที่ 2/2568



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

เลขที่ 85612518

วันที่ 11 เม.ย. 68

เวลา 14.30 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร โทร. 0 3556 4958

ที่ ศธ.0654.11/ ๖๖

วันที่ 11 เมษายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามที่ได้มีการอนุมัติให้แผนก/งาน บุคลากร

เบิกจ่ายเป็น ค่าใช้สอย จากเงิน อุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป - ค่าจัดการเรียน

การสอน (พักเบิก ปีงบประมาณ 2567)

งานการเงินจึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าเดินทางไปราชการ (เงินยืม อ.สุพจน์)

จำนวน 2,350 บาท (สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวญาณิศา ธัญญการ)

หัวหน้างานการเงิน

☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายปัญญา ตั้งโนนปัจจัย)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

“เรียนดี มีความสุข”



วิทยาลัยการอาชีพพื้ทอง
เลขที่ ๔๓๗/๒๕๖๕
วันที่ ๕ มิ.ย. ๖๕
เวลา ๑๖.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพพื้ทอง.....

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑ / ๔๓๗ วันที่ 16 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติเบิก.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพื้ทอง

ด้วยข้าพเจ้า..... นายสุพจน์ ทางเณร..... (ฝ่าย/สาขา/งาน)..... ครูผู้ช่วย.....

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

๑. ค่าวัสดุ..... จำนวนเงิน.....บาท

๒. ค่าใช้สอย ค่าเดินทางไปราชการ..... จำนวนเงิน..... 2,350.....บาท

๓. ค่าตอบแทน..... จำนวนเงิน.....บาท

๔. จำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,350.....บาท (ตัวอักษร)..... สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน

ทั้งนี้ได้แนบ เอกสารใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ..... มาพร้อมบันทึกฉบับนี้

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอเบิกตามเอกสารชุดนี้หากมีข้อความใดขัดต่อระเบียบฯ ข้าพเจ้าผู้เบิกขอรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(..... นายสุพจน์ ทางเณร.....)

ตำแหน่ง..... ครูผู้ช่วย.....

งานวางแผนฯ ตรวจสอบแล้ว

ใช้เงิน ☐ งบประมาณ ☒ เงินอุดหนุน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ งบกลาง ☐ งบรายจ่ายอื่น

หมวด () ค่าตอบแทน..... กิจกรรม (ปวช.)

(✓) ค่าใช้สอย..... กิจกรรม (ระยะสั้น)

() ค่าวัสดุ..... กิจกรรม (ปวส.)

() ค่าสาธารณูปโภค..... ✓ กิจกรรม ค่าจัดการเรียนการสอน ฝึกฝึก ๖๗

() อื่นๆ..... กิจกรรม โครงการ.....

ยอดงบประมาณที่ตั้ง..... 806,064.46.....บาท ใช้ครั้งนี้..... 2,350.00.....บาท

คงเหลือ..... 803,714.46.....บาท

(ลงชื่อ)..... หัวหน้างานวางแผนฯ (ลงชื่อ)..... รองฯฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานบัญชี ตรวจสอบแล้ว / ลงบัญชี (ลงชื่อ)..... จนท. งานบัญชี

งานการเงิน ตรวจสอบแล้วถูกต้องต่อระเบียบและแนวปฏิบัติตามเสนอ (ลงชื่อ)..... จนท.งานการเงิน

ความเห็นฝ่ายบริหารทรัพยากร

☒ เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

.....

(นายพิพัฒน์ ทองระอา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

วันที่ 09 มิ.ย. 2568

ความเห็นผู้อำนวยการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพื้ทอง

วันที่ 09 มิ.ย. 2568

สัญญาเงินยืมเลขที่2/2568..... วันที่ ..10... เดือนตุลาคม..... พ.ศ.....2567..... ส่วนที่ ๑
ชื่อผู้ยืมนายสุพจน์...ทางเนร.....จำนวนเงินยืม.....2,590.....บาท จ่าย.....2,350.....บาท แบบ ๘๗๐๘
คงเหลือเงินคืนจำนวน.....240.....บาท เบิกเพิ่มเติมจำนวน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

วันที่ ..16... เดือน...ตุลาคม..... พ.ศ.....2567.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ 471/2567.. ลงวันที่ ..8..... เดือนตุลาคม..... พ.ศ.....2567.....

อนุมัติให้ข้าพเจ้า ...นายสุพจน์...ทางเนร.....ตำแหน่งครูผู้ช่วย.....

สังกัด วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร พร้อมด้วย คณะเดินทาง.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อ ศึกษาดูงาน ณ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์.....

โดยออกเดินทางจาก () บ้านพัก (✓) สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...11 ตุลาคม 2567 เวลา 04.00 น.

และกลับถึง () บ้านพัก (✓) สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...11 ตุลาคม 2567 เวลา 18.05 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้1..... วันชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ (✓) ข้าพเจ้า (✓) คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภทจำนวน1..... วัน รวม.....1,350.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวนวัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....1,000.....บาท

รวมทั้งสิ้น2,350.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (...สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน.....ฉบับ

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

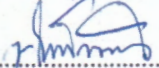
ลงชื่อผู้ขอรับเงิน

(.....นายสุพจน์ ทางเนร.....)

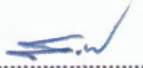
ตำแหน่งครูผู้ช่วย.....

๒๓.๑๐/๒๓
10/๒๓

17 ต.ค. 2567

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ (ลงชื่อ)  (นายพิพัฒน์ ทองระอา) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร วันที่.....	อนุมัติให้จ่ายได้ (ลงชื่อ) (นายชาติรี จำปาศรี) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร วันที่.....
--	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 2,350 บาท
(.....สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน
(นายสุพจน์ ทางเนร)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวจิริยา จงคงาม)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ 2/2568

วันที่ 10 ตุลาคม 2567

หมายเหตุ.....ข้าพเจ้านายสุพจน์ ทางเนร ขอส่งคืนเป็นเงินสดจำนวน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

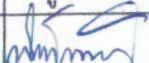
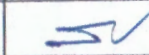
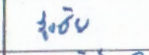
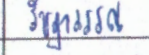
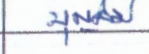
๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม และที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒

ಬೈಬ ದರ್ಶನ

พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
1.	นายพิพัฒน์ ทองระอา	รองผู้อำนวยการ	240	-	-	-	240		10 ต.ค.67	
2.	นายสุพจน์ ทางเนร	ครูผู้ช่วย	240	-	-	1,000	1,240		10 ต.ค.67	
3.	ว่าที่ ร.ต.รุ่งชัย นาคินชาติ	ครูพิเศษสอน	240	-	-	-	240		10 ต.ค.67	
4.	นางพิมพ์พัฒน์ สุดโต	เจ้าหน้าที่ธุรการ	210	-	-	-	210		10 ต.ค.67	
5.	นางสาวรัชฎาวรรณ รักดีวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	210	-	-	-	210		10 ต.ค.67	
6.	นายบุญสม ศิษย์ถาชี	พนักงานขับรถ	210	-	-	-	210		10 ต.ค.67	
	รวมเงิน		1,350	-	-	1,000	2,350	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....2/2568..... วันที่.....10 ตุลาคม 2567.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....นายสุพจน์ ทางแฉกร.....)

ตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย.....

วันที่..... 10 ตุลาคม 2567

คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ชื้อยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อผู้ประกอบการ : หจก. กิจพิบูลย์บริการ สำนักงานใหญ่

สำนักงานใหญ่

ชื่อสถานบริการน้ำมัน : หจก. กิจพิบูลย์บริการ สำนักงานใหญ่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0673520000118

ที่อยู่ : 9/3 หมู่ 2 ต.สะเดียง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000 โทร.(056) 712232

รหัสสถานบริการน้ำมัน :

เลขที่บัญชีลูกค้า :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000525061

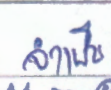
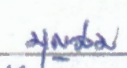
เลขที่เอกสาร : IV0000171481

ชื่อลูกค้า : วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

วันที่เอกสาร : 11/10/2024

ที่อยู่ลูกค้า : 25 ม.10 ต.หนองไผ่ อ.อุทุมพร จ.สุพรรณบุรี 72160

ทะเบียนรถ : นธ4773สพ

รายการสินค้า	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IR DIESEL S	ลิตร	30.02	33.31	0.00	1,000.00
1) ได้รับสินค้าตามรายการแจ้งแล้ว					มูลค่าสินค้า 934.58
2) สินค้านี้เป็นทรัพย์สินของผู้ขายจนกว่าผู้ซื้อจะชำระเงินแล้ว					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % 65.42
					รวมเงินทั้งสิ้น 1,000.00
(หนึ่งพันบาทถ้วน)					
พนักงานขาย		 11/10/2567 ผู้รับเงิน		 11/10/2567 ผู้รับสินค้า	

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ชื่อโครงการ พัฒนาศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

แผนก/งาน บุคลากร ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ

รายการรายละเอียดที่จัดซื้อ

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	ราคาครั้งสุดท้ายที่ใช้จริง
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้บริหารครู จำนวน ๓ คนๆละ ๒๔๐ บาท	๗๒๐.-	
๒	ค่าเบี้ยเลี้ยง บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ คนๆละ ๒๑๐ บาท	๖๓๐.-	
๓	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑,๐๐๐.-	
รวม		๒,๓๕๐	

ลงชื่อ..........ผู้ใช้พัสดุ/ผู้ซื้อได้ตรวจรายการโดยละเอียดแล้ว ขอรับว่าถูกต้อง
(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายเชาวลิต กิระสัทธานนท์)



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ จว๗/๖๕๕
วันที่ ๖ เม.ย. ๖๕
เวลา ๑๕.๐๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๗/ จว๗ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการพัฒนามูลฐานวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามที่ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนามูลฐานวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนามูลฐานวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเงินในโครงการดังกล่าว โดยใช้งบประมาณครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน ๕,๖๑๐ บาท (ห้าพันหกร้อยสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

๑.เพื่อโปรดทราบ

๒.เห็นควร ๐๔/๖/๑๗

(นายปัญญา ตั้งโนนปัจจัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๘ เม.ย. ๖๕

ใบเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป - เงินอุดหนุนทั่วไปค่าจัดการเรียนการสอน

เบิกตาม ขบ.02 : 439/2567 ลว.20/09/2567

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ใบเบิกที่ 108 /2568 ลงวันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังรายการต่อไปนี้

หมวดรายจ่าย	รายการ	ใบสำคัญ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
ค่าใช้สอย	งานบุคลากร เบิกเงินอุดหนุนขั้นพื้นฐาน เพื่อจ่ายเป็นค่าเดินทางไปราชการ เพื่อศึกษาดูงาน ณ วิทยาลัยเทคนิคอุทุมพร ดังรายการต่อไปนี้ - ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน 3,330.00 - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นเงิน 1,500.00 (อ.ดวงจรัส ทครองจ่าย)			4,830.00	
	รวม (สี่พันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)		4,830.00	4,830.00	

ได้ตรวจรายการจ่ายและใบสำคัญที่ขอเบิกมา

รวม 1 ฉบับ เห็นถูกต้องแล้ว

.....หัวหน้างานการเงิน

(นางสาวณัฏฐา ธัญญการ)

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายปัญญา ตั้งโนนปัย)

อนุมัติให้จ่ายได้

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

(นายชาติรี จำปาศรี)

ได้รับเงิน 4,830.-

(ตัวอักษร) (สี่พันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

.....ผู้รับเงิน

(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

วันที่ 27 พ.ค. 2568

ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการนี้

ได้ดำเนินการตามระเบียบการจ้างหรือ

ระเบียบพัสดุโดยวิธี.....

เป็นการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

.....ผู้เบิก

(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวณัฏฐา ธัญญการ)

วันที่ 27 พ.ค. 2568

เช็ค # 10232945

เช็ค #

เช็ค #

ใบยืมที่



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ 1069/2568
วันที่ 21 พค. 68
เวลา 16.30 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร โทร. 0 3556 4958

ที่ ศธ 0654.11/ 1069

วันที่ 21 พฤษภาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามที่ได้มีการอนุมัติให้แผนก/งาน บุคลากร

เบิกจ่ายเป็น ค่าใช้สอย จากเงิน อุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป - ค่าจัดการเรียน
การสอน (พักเบิก ปีงบประมาณ 2567)

งานการเงินจึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าเดินทางไปราชการ (เงินยืม อ.ดวงจรัส)

จำนวน 4,830 บาท (สี่พันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวญาณิศา ธัญญการ)
หัวหน้างานการเงิน

☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายปัญญา ตั้งโนปจัย)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ ๐๑๖ 16 ๕๕
วันที่ ๑๙ ม.ค. ๖๕
เวลา ๑๖.๐๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑ / ๑๐๕๖ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเบิก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ด้วยข้าพเจ้า นายเอกกร วงศ์รัมย์ (ฝ่าย/สาขา/งาน) ๓๗๐๗.๑

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

๑. ค่าวัสดุ จำนวนเงิน บาท

๒. ค่าใช้สอย ค่าใช้สอยในรถจักรยานยนต์ จำนวนเงิน ๔๘๓๐ บาท

๓. ค่าตอบแทน จำนวนเงิน บาท

๔. จำนวนเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘๓๐ บาท (ตัวอักษร) สี่พันแปดร้อยสามสิบบาท

ทั้งนี้ได้แนบ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในรถจักรยานยนต์ มาพร้อมบันทึกฉบับนี้

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอเบิกตามเอกสารชุดนี้หากมีข้อความใดขัดต่อระเบียบฯ ข้าพเจ้าผู้เบิกขอรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
(นายเอกกร วงศ์รัมย์)

ตำแหน่ง ๓๗๐๗.๑

งานวางแผนฯ ตรวจสอบแล้ว

ใช้เงิน ☐ งบประมาณ ☒ เงินอุดหนุน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ งบกลาง ☐ งบรายจ่ายอื่น

หมวด () ค่าตอบแทน กิจกรรม (ปวช.)

(✓) ค่าใช้สอย กิจกรรม (ระยะสั้น)

() ค่าวัสดุ กิจกรรม (ปวส.)

() ค่าสาธารณูปโภค กิจกรรม ค่าจัดทรรี้นการสอบ ฟักเขียว ๖

() อื่นๆ กิจกรรม โครงการ

ยอดงบประมาณที่ตั้ง ๕๐๑,๙๓๒.๔๖ บาท ใช้ครั้งนี้ ๔,๘๓๐.๐๐ บาท

คงเหลือ ๔๙๖,๙๐๒.๔๖ บาท

(ลงชื่อ) หัวหน้างานวางแผนฯ (ลงชื่อ) รองฯฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานบัญชี ตรวจสอบแล้ว / ลงบัญชี (ลงชื่อ) จนท. งานบัญชี

งานการเงิน ตรวจสอบแล้วถูกต้องต่อระเบียบและแนวปฏิบัติตามเสนอ (ลงชื่อ) จนท.งานการเงิน

ความเห็นฝ่ายบริหารทรัพยากร

☒ เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

๑.๐๓๖

(นายปัญญา ตั้งธโนปัจจัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

วันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕

ความเห็นผู้อำนวยการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

๑๗

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

วันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕

“เรียนดี มีความสุข”

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ เดือน พ.ศ. ส่วนที่ ๑
ชื่อผู้ยืม จำนวนเงินยืม บาท จ่าย บาท แบบ ๘๗๐๘
คงเหลือเงินคืนจำนวน บาท เบิกเพิ่มเติมจำนวน บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
วันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ 103/2568 ลงวันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568
อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายเสกสรรค์ ใจมอญ ตำแหน่ง ๓๐๓.1
สังกัด วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร พร้อมด้วย นายสมิทธิ์ ใจมอญ นักบริหารสถานศึกษา

เดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อ ศึกษา ณ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร จังหวัดอุทุมพร

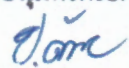
โดยออกเดินทางจาก () บ้านพัก (✓) สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2568 เวลา 06:00 น.
และกลับถึง () บ้านพัก (✓) สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2568 เวลา 18:30 น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 1 วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ (✓) ข้าพเจ้า (✓) คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน 1 วัน รวม 3,330 บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน วัน รวม บาท
ค่าพาหนะ รวม บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าโทรศัพท์ รวม 1500 บาท
รวมทั้งสิ้น 4830 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (..... พันแปดร้อยสามสิบสามบาท) (.....)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน ฉบับ
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน
(นายเสกสรรค์ ใจมอญ)
ตำแหน่ง ๓๐๓.1

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ
ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ) 

(นายปัญญา ตั้งโนบจัย)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
วันที่ 15 พ.ค. 2560

อนุมัติให้จ่ายได้



(ลงชื่อ)

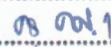
(นายชาติรี จำปาศรี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทอง
วันที่ 15 พ.ค. 2560

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 4830 บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน

(นางสาวอุบลรัตน์ ใจงาม)

ตำแหน่ง 

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่

(ลงชื่อ)  ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวญาณิศา ชาญการ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน

วันที่

หมายเหตุ.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม และที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ ๒

ชื่อส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร.....จังหวัด.....สุพรรณบุรี.....
 ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....นางสาวกมลไธ วัฒน.....ลงวันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
1	นายชัยยศ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
2	นายมงคล วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
3	นายจันทะ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
4	นางสาวกมลไธ วัฒน	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	1500	1740	ส.ก.		
5	นายพัชระ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
6	นายพชร วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
7	นายวิทย์ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
8	นายจันทะ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
9	นายจันทะ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
10	นายจันทะ วัฒนชัย	รถมูลนิธิเกษตร	240	-	-	-	240	ส.ก.		
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....		
								วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ ๒

ชื่อส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพอุทอง.....จังหวัด.....สุพรรณบุรี.....

આબ સ્તંભ

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นายสุภาวดี วัฒน ลงวันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
11	นายอภิรักษ์ วัฒนวงษ์	ครูฝึกสอน	240	-	-	-	240	<i>(ลายมือชื่อ)</i>		
12	นางสาวจิราภรณ์ อ้นแท้	ครูฝึกสอน	240	-	-	-	240	<i>(ลายมือชื่อ)</i>		
13	กษัตริย์ (ทวี) งามตา นิ่มน้อย	ครูฝึกสอน	240	-	-	-	240	<i>(ลายมือชื่อ)</i>		
14	นางนพคุณ วัฒนวงษ์	พนักงานเก็บ	210	-	-	-	210	<i>(ลายมือชื่อ)</i>		
รวมเงิน			3330			1500	4830	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....		
								วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (..... หนึ่งพันเจ็ดร้อยสี่สิบ บาท))

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

คำชี้แจง

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า นายณัฏฐ์ธิดา งามดี อยู่บ้านเลขที่ 74 หมู่ที่ 4
ตำบล บ่อกร อำเภอบางบาล จังหวัด สุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ 72120
ได้รับเงินจาก วิทยาลัยการอาชีพอู่ทอง ดังรายการต่อไปนี้

[illegible]

จำนวนเงิน (๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท)

ลงชื่อ.....พชรธิดา รท นก.....ผู้รับเงิน
(นางสาวพชรธิดา รท นก)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 7202 00669 80 8
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. พัชรวิสา รถมณี
Name Miss Patchisa
Last name Rotmanee
เกิดวันที่ 7 มิ.ย. 2520
Date of Birth 7 Jun. 1977
ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 74 หมู่ที่ 4 ต.บ่อกร อ.เดิมบางนางบวช
จ.สุพรรณบุรี
29 พ.ค. 2567
วันออกบัตร
20 May 2024
Date of Issue

5 มิ.ย. 2575
วันบัตรหมดอายุ
6 Jun. 2032
Date of Expiry

7299-04-052910as

ผู้ตรวจสอบ
พัชรวิสา รถมณี

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

แผนก/งาน บุคลากร ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ

รายการรายละเอียดที่จัดซื้อ

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	ราคาครั้งสุดท้ายที่ใช้จริง	
๑	ค่าใช้สอย			
	๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้บริหาร ครู จำนวน ๑๕ คนๆละ ๒๔๐ บาท	๓,๖๐๐	-	
	๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ คนๆละ ๒๑๐ บาท	๒๑๐	-	
	๓. ค่าของที่ระลึก จำนวน ๓ ชุดๆ ละ ๖๐๐	๑,๘๐๐	-	
	รวม	๕,๖๑๐		

ลงชื่อ..........ผู้ใช้พัสดุ/ผู้ซื้อได้ตรวจรายการโดยละเอียดแล้ว ขอรับว่าถูกต้อง

(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายเชาวลิต กิระสัทธานนท์)



โครงการที่ 53/๖8

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิทยาลัยการอาชีพอุทอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. ชื่อโครงการ : พัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

๒. ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ

☒ โครงการตามภาระงานประจำ

☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

งาน/แผนกวิชา : งานบุคลากร.....ฝ่าย : บริหารทรัพยากร

๔. ความสอดคล้องกับนโยบาย

๔.๑ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ด้านที่ ๕ การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
แนวทางที่ ๕.๔ พัฒนาขีดความสามารถของข้าราชการพลเรือนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการเปลี่ยนแปลง
ของโลกอนาคต

๔.๒ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๕ ด้าน

ด้านที่ ๑ ยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา (Quality)

ประเด็นการขับเคลื่อนนโยบาย (Policy Driving) ๑๓ ประเด็น

ประเด็นที่ ๑.๖ พัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษารัฐและเอกชนให้มีสมรรถนะในการจัดการอาชีวศึกษา
อย่างมีคุณภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔.๓ พันธกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

๔.๔ การประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ

๔.๕ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พอเพียง

(✓) พอประมาณ (✓) มีเหตุผล (✓) มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี
เงื่อนไข

(✓) ความรู้ (รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง)

(✓) คุณธรรม (ซื่อสัตย์สุจริต อดทน เพียร มีสติปัญญา)

สมดุล/พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

(✓) วัตถุ/สังคม/สิ่งแวดล้อม/วัฒนธรรม

๔.๖ ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

ประการที่ ๑๒ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

/๕. หลักการและเหตุผล...

๕. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหาในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาสถานศึกษาเป็นการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงให้เจริญก้าวหน้า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการสร้างปัจจัยต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาให้สอดคล้องตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ขององค์การลักษณะของการพัฒนาบุคลากรสถานศึกษานั้น งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ขึ้นมา

๖. วัตถุประสงค์

- ๕.๑ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการสอนและการทำงาน
- ๕.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๕.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีภาระงานด้านอื่นนอกเหนือจากด้านการสอน หรือบุคลากรที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนได้รับความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร จำนวน ๕๗ คน

๗.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ได้รับความรู้และประสบการณ์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันเริ่มต้นโครงการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุดโครงการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

๑๐. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ วิธีดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดทำโครงการ และขออนุมัติโครงการ	←→											
๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน	←											→
๓. ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ	←											→
๔. จัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์	←											→
๕. ดำเนินงานตามโครงการ	←											→
๖. ประเมินผลโครงการ	←											→
๗. สรุปผล/รายงานผลการปฏิบัติงาน	←											→

๑๑. งบประมาณ/ทรัพยากรและแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

- ☐ เงินรายได้สถานศึกษาของรัฐบาล
☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
☒ งบเงินอุดหนุน ระบุ... ค่าจัดการเรียนการสอน ภาค ปก ๖ ๗
☐ งบรายจ่ายอื่น ระบุ.....

ที่	รายการ	จำนวน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ	๓๐๐,๐๐๐	
	รวมจำนวนเงิน	๓๐๐,๐๐๐	

๑๒. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. มีสรุปเล่มกิจกรรมด้วยรูปแบบ P-D-C-A ทุกกิจกรรม	๑. แบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. แบบสอบถาม ๒. การสังเกต

/๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

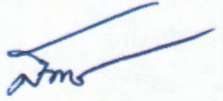
๑๓.๑ ผลลัพธ์ (Outcome)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๑. คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
จำนวน ๕๗ คน เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ได้รับความรู้และประสบการณ์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้
ในการเรียนการสอนและงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เห็นสมควรอนุมัติโครงการ ลงชื่อ  (นางสาวดวงจรัส เอiamsา-ard) ผู้เสนอโครงการ	เห็นสมควรอนุมัติโครงการ ลงชื่อ  (นายพิพัฒน์ ทองระอา) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ☒ โครงการมีในแผน ☐ โครงการไม่มีในแผน ☒ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ เห็นสมควรไม่อนุมัติเพราะ..... ยอดเงินที่จัดสรรให้..... 300,000.00- บาท ยอดเงินที่ขอ..... 300,000.00- บาท คงเหลือ..... 0.00- บาท ลงชื่อ  (นางสาวดวงจรัส เอiamsา-ard) หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ☒ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ เห็นสมควรไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ  (นายสายชล ศิษย์ธานี)
	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ  (นายชาตรี จำปาศรี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

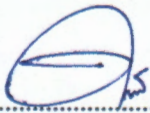
วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

แผนก/งาน บุคลากร ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ

รายการรายละเอียดที่จัดซื้อ

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	ราคาครั้งสุดท้ายที่ใช้จริง	
๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	๓๐๐,๐๐๐		
	รวม	๓๐๐,๐๐๐		

ลงชื่อ..........ผู้ใช้พัสดุ/ผู้ขอซื้อได้ตรวจรายการโดยละเอียดแล้ว ขอรับว่าถูกต้อง
(นางสาวดวงจรัส เอิบอาบ)

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายเชาวลิต กิระสัทธานนท์)



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

ที่ ๔๗๑/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา เดินทางไปราชการ

อ้างถึงบันทึกข้อความวิทยาลัยการอาชีพอุทอง ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑/๒๖๖๔ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการศึกษาดูงาน ในวันศุกร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์ นั้น

วิทยาลัยการอาชีพอุทอง อนุญาตให้ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นายพิพัฒน์	ทองระอา	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีชิงชัย	มารักษา	ตำแหน่ง ครู คศ.๑
๓. นายสุพจน์	ทางเนร	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๔. นายสุวรรณ	ศรีเที่ยงตรง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
๕. ว่าที่ร้อยตรีรุ่งชัย	นาคนินชาติ	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
๖. นางพิมพ์พัฒน์	สุดโต	ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษา
๗. นางสาวรัชฎาวรรณ	ภักดีวงศ์	ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษา
๘. นายบุญสม	ศิษย์ฤาษี	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

เดินทางไปปฏิบัติราชการฯ ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยรถยนต์ของทางราชการหมายเลขทะเบียน
นข ๔๗๗๓ สุพรรณบุรี ทั้งนี้ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามสิทธิ์ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ จากเงิน
งบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐฯ จากวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม
พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาลัยและผู้ช่วยอธิการบดีสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) ข้อ ๒ อนุมัติการเดินทาง
ไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ปฏิบัติราชการ
ประจำอยู่ในสถานศึกษา รวมถึงอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนา
ซึ่งหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานเอกชนร่วมกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ จัดขึ้น

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชาติรี จำปาศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทอง



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

ที่ ๑๐๓/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา เดินทางไปราชการ

อ้างถึงบันทึกข้อความวิทยาลัยการอาชีพอุทอง ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑/๒๖๖๙ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการศึกษาดูงาน ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี นั้น

วิทยาลัยการอาชีพอุทอง อนุญาตให้ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นายสายชล	ศิษย์ฤาษี	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
๒. นายปัญญา	ตั้งโนปจัย	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
๓. นายเดชาพล	จิตติใจฉ่ำ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๔. นายจักรพงษ์	เพ็ญศรีสิริกุล	ตำแหน่ง ครู คศ.๑
๕. นางสาวดวงจรัส	เอิบอาบ	ตำแหน่ง ครู คศ.๑
๖. นายพัชรพงษ์	ศรีเรืองฤทธิ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๗. นายนพรัตน์	มะสุโส	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๘. นายปิยวิทย์	สุทิวังค์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
๙. นายสุวรรณ	ศรีเที่ยงตรง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
๑๐. นายณัฐปภัสร	จันทร์หอม	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
๑๑. นางศรีวรรณ	มณีวงษ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
๑๒. นายจิรเมธ	บุษบงส์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)
๑๓. นายอนิรุทธิ์	ศรีสุวรรณ	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
๑๔. นางสาวฐิติมา	อันแท้	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
๑๕. ว่าที่ร.ต.(หญิง) วรรณภา เปี่ยมศิลป์		ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
๑๖. นายบุญสม	ศิษย์ฤาษี	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

เดินทางไปปฏิบัติราชการฯ ในวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยรถยนต์ของทางราชการหมายเลขทะเบียน
นข ๔๗๗๓ สุพรรณบุรี ทั้งนี้ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่ของระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามสิทธิ์ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ จากเงิน
งบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐบาล จากวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

/อาศัยคำสั่ง...

อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) ข้อ ๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่ในสถานศึกษา รวมถึงอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนา ซึ่งหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานเอกชนร่วมกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ จัดขึ้น

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

**แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โปรดตอบแบบสอบถามด้วยความ
เป็นจริง เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

2. ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. สถานภาพ () ผู้บริหาร () ครู () บุคลากร

ตอนที่ 2 : แบบสอบถามความพึงพอใจ

ข้อที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	การประชาสัมพันธ์โครงการ					
2	ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ					
3	ความเหมาะสมของเวลาที่จัดโครงการ					
4	ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
5	การตอบคำถามของวิทยากร					
6	อาหาร เครื่องดื่ม และสถานที่					
7	ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ แลประสบการณ์ ใหม่ ๆ จากโครงการ					
8	ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการนี้ไปใช้ใน การเรียนการสอน					
9	โครงการเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนา ความรู้ของท่านหรือไม่					
10	ความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการ					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม
งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาศูนย์กลางการวิจัยการอาชีพอุทก