



รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม
อาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

นับตั้งแต่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ มีผลบังคับใช้ในการปฏิรูประบบการศึกษาของประเทศเป็นต้นมา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด ทั้งส่วนราชการในส่วนกลางและสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เศรษฐกิจและสังคม โดยมุ่งเน้นสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบการบริหารจัดการของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดการอาชีวศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม จึงได้นำแนวทางดังกล่าวมาใช้ในการบริหารจัดการทั้งในด้านวิชาการ ด้านแผนงาน ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนทั้งด้านการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมถึงความเปลี่ยนแปลงในระบบงบประมาณของรัฐที่มุ่งเน้นผลผลิต อีกทั้งเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาในการบริหารจัดการตามแนวทางพระราชบัญญัติอาชีวศึกษา

ดังนั้นวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม จึงได้จัดระบบการติดตามและประเมินผลโครงการขึ้น โดยงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ร่วมกันจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการในปีงบประมาณต่อไป และขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานครั้งนี้

เมษายน ๒๕๖๑

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

ประวัติวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม เป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อตั้งขึ้นตามโครงการจัดตั้งสถานศึกษาเพื่อสนองนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา วิชาชีพ และผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพแก่ประเทศชาติ โดยให้มีรูปแบบของสถานศึกษาที่ประหยัดมีการจัดการเรียนการสอนทั้งในระบบ (หลักสูตร ปวช. ,ปวส) และหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น 4 ประเภทวิชา ได้แก่ ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม ศิลปหัตถกรรม โดยให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน 11 ไร่ 2 งาน 21 ตารางวา (ที่ราชพัสดุฯ) โดยได้รับงบประมาณ 36 ล้านบาท เพื่อทำการก่อสร้างอาคารเรียน 2 หลัง อาคารหอประชุม 1 หลัง บ้านพักครู 3 หลัง 18 หน่วย บ้านพักผู้อำนวยการ 1 หลัง

วิทยาลัยฯ ได้รับการประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2539 และได้เปิดสอนในระยะแรก ปีการศึกษา 2540 โดยใช้สถานที่วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม เมื่ออาคารเรียนก่อสร้างเสร็จก็ทำการย้ายนักเรียนจากวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงครามมาอยู่ที่วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ในวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2540 จนถึงปัจจุบัน

ผู้บริหารสถานศึกษาดังนี้

๑. นายสุรวิงศ์	วงศ์ทองเหลือ	ปี 2539 - 2549
๒. นายวิสิฐ	ธนกิจอำไพ	ปี 2549 - 2552
๓. นายนิรันดร์	วงศ์จิว	ปี 2553 - 2557
4. นายณรงค์ชัย	สุขสวนนท์	ปี 2557 - ปัจจุบัน

ต้นไม้ประจำวิทยาลัย ต้นไทร

ต้นไทร คือ ต้นไม้ที่มีกิ่งใบแผ่ไปกว้างใหญ่ไพศาล ให้ความร่มเย็น และนำความสุขมาให้แก่ผู้อยู่อาศัย

สีประจำวิทยาลัย สีม่วงอ่อน

สีม่วงอ่อน คือ เป็นสีที่แสดงถึงความอ่อนหวานน่ารัก ความเป็นสิริมงคล และเจริญรุ่งเรือง เป็นอมตะ

ที่ตั้งวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงครามตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ 12 ถนนเอกชัย ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ 75000 โทรศัพท์ 034 - 716343 แฟกซ์ 034 - 716343 ต่อ 123 Website www.ssptc.ac.th E-Mail address ssptc@hotmail.com

ตราสัญลักษณ์ประจำสถานศึกษา



วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม เป็นสถานศึกษาที่อยู่ในกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ซึ่งมีอยู่ทั้งหมด 3 สถานศึกษา โดยสังกัดอยู่ใน " สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา " จึงใช้ตราสัญลักษณ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถานศึกษา

ปรัชญาของสถานศึกษา

ทักษะเยี่ยม เปี่ยมความรู้ เชิดชูคุณธรรม สัมพันธ์ชุมชน

ความหมายของปรัชญาสถานศึกษา

ทักษะเยี่ยม	ให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ ตระหนักว่าสังคมคาดหวังคุณภาพและประโยชน์สูงสุดของงานที่ช่างผลิตขึ้นมา ฉะนั้นจะต้องฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ จนเกิดเป็นทักษะพัฒนาฝีมือของตนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
เปี่ยมความรู้	ให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ ตระหนักว่านักเรียน นักศึกษาที่จะจบออกไปสู่สังคมในปัจจุบันนี้ จะต้องมีความรู้ รู้จริง จึงจะอยู่ดีมีความสุขกับสภาพสังคมในปัจจุบัน
เชิดชูคุณธรรม	ให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ ตระหนักว่าตนเป็นสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของเพื่อนมนุษย์ จักต้องพัฒนาจิตใจให้ถึงพร้อมในคุณธรรมของมนุษย์นั่นคือ ความไม่เห็นแก่ตัว หากเห็นแก่ประโยชน์ของวิทยาลัยฯ เป็นที่ตั้ง ยกย่องและให้เกียรติผู้มีอาวุโส และผู้มีคุณประโยชน์แก่วิทยาลัยฯ
สัมพันธ์ชุมชน	ให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ ตระหนักอยู่เสมอว่ามนุษย์สามารถใช้พลังในตัวได้สูงสุดต่อเมื่อมีการประสานสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน บุคลากรของวิทยาลัยฯ รู้จักใช้พลังในตัวให้ยังประโยชน์แก่มวลชน โดยไม่มีขีดจำกัด
เอกลักษณ์	เป็นสถานศึกษาเพื่อการฝึกอาชีพ
อัตลักษณ์	ฝึกอาชีพ บริการชุมชน
จุดเน้น จุดเด่น	จัดการศึกษาวิชาชีพตามความต้องการของชุมชน

วิสัยทัศน์ (vision)

มุ่งมั่นจัดการอาชีวศึกษา ด้วยการฝึกอาชีพที่หลากหลาย ให้ผู้เรียนมีคุณธรรมตรงกับความต้องการของชุมชนและตลาดแรงงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพ ระดับเทคนิค ให้มี

คุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และชุมชน บนพื้นฐานของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

- จัดฝึกอบรมวิชาชีพตามหลักสูตรวิชาชีพพระยະສິນທີ່หลากหลาย ให้สอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน
- จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน
- ขยายโอกาส การเรียนรู้วิชาชีพสู่โรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่นที่ขาดโอกาสในการเรียน ให้สามารถเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ
- พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามโครงการและแผนงาน โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา 2560 – 2563
- เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

- ให้บริการด้านวิชาชีพ แก่คนพิการ คนด้อยโอกาส เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป
- ผู้เรียนมีทักษะฝีมือได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของผู้ใช้และภาคอุตสาหกรรม
- จำนวนผู้เรียนทางด้านวิชาชีพเพิ่มขึ้น ภายใต้หลักคุณธรรมนำความรู้
- สร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ปลูกจิตอาสา ด้วยบริการสังคม
- พัฒนางานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์
- ต่อยอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis)

จุดเด่น

ด้านผู้เรียน พบว่า ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี มีทักษะในการทำงาน รักการทำงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ด้านครูผู้สอน พบว่า ครูส่วนใหญ่มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ

ด้านผู้บริหาร พบว่า มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหารจัดการ สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์ ความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา มีการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จุดที่ควรพัฒนา

ด้านผู้เรียน ประมวลได้ว่า มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด ได้แก่ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) นอกจากนี้ ควรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรองและมีวิสัยทัศน์

ด้านครูผู้สอน สรุปได้ว่า ควรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการวัดผลประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดทำและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนรายบุคคล โดยเฉพาะการตั้งเป้าหมายเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การใช้สื่อ แหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพจริง

ด้านผู้บริหาร ควรมีการพัฒนาการจัดองค์กร โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจร ให้บรรลุเป้าหมายการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร โดยเฉพาะการพัฒนาสาระการเรียนรู้

โอกาส

- ชุมชนให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการสนับสนุนด้านการเป็นแหล่งเรียนรู้
- ผู้ปกครองมีความขยัน หมั่นเพียร เสียสละเพื่อส่วนรวม ส่วนใหญ่เป็นเกษตรกร มีอาชีพทำสวนและการประมง มีการทำการเกษตรแบบพอเพียง

อุปสรรค

- ผู้ปกครองอาศัยอยู่ในหมู่บ้าน แบบบ้านสวน ห่างไกลจากตัวเมือง ใช้เวลาเดินทางนาน
- ผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่มีฐานะยากจน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาค่อนข้างน้อย

ยุทธศาสตร์

เพื่อให้บรรลุซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการ และพัฒนาวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (2561 – 2564) วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงครามได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินการฯ ยุทธศาสตร์ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ ที่ 1 ปฏิรูปด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ปฏิรูปด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา (ม.2)
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ปฏิรูปด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปฏิรูปด้านการบริการและวิชาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 สนับสนุนส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 ปฏิรูปการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น
- ยุทธศาสตร์ที่ 8 ปฏิรูปการประกันคุณภาพการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูปด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา

เป้าประสงค์ พัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

- แผนยุทธศาสตร์ที่ 1 ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
- กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
 - กลยุทธ์ 1.2 การทดสอบการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V- NET)
 - กลยุทธ์ 1.3 การทดสอบมาตรฐานวิชาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษารับรอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ปฏิรูปด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา (ม.2)

เป้าประสงค์ พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ/ประชาคมอาเซียน และจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

แผนยุทธศาสตร์ที่ 1	หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
กลยุทธ์ 1.1	การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ
กลยุทธ์ 1.2	พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา
กลยุทธ์ 1.3	พัฒนาการจัดการเรียนการสอน
กลยุทธ์ 1.4	พัฒนาการวัดผลและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน
กลยุทธ์ 1.5	พัฒนาการฝึกงานในสถานประกอบการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3	ปฏิรูปด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา
เป้าประสงค์	พัฒนาระบบการบริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน
แผนยุทธศาสตร์ที่ 1	พัฒนาระบบบริหารจัดการสถานศึกษา
กลยุทธ์ 1.1	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กลยุทธ์ 1.2	การจัดทำแผนบริหารพัฒนาสถานศึกษา
กลยุทธ์ 1.3	การพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์
กลยุทธ์ 1.4	การบริหารงานและภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา
กลยุทธ์ 1.5	การบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ
กลยุทธ์ 1.6	การบริหารจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์
แผนยุทธศาสตร์ที่ 2	การบริหารครู และบุคลากรทางการศึกษาและระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษา
กลยุทธ์ 2.1	พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกับเครือข่าย
กลยุทธ์ 2.2	บริหารการเงินและงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาของสถานศึกษา
กลยุทธ์ 2.3	ระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษากับเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ
แผนยุทธศาสตร์ที่ 3	การบริหารจัดการระบบดูแลนักเรียน
กลยุทธ์ 3.1	พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
กลยุทธ์ 3.2	พัฒนาระบบดูแลผู้เรียน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4	ปฏิรูปด้านการบริการและวิชาชีพ
เป้าประสงค์	พัฒนาและส่งเสริมการบริการวิชาการและวิชาชีพตามมาตรฐานสากล
แผนยุทธศาสตร์ที่ 1	พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งบริการวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชน สังคม ท้องถิ่น
กลยุทธ์ 1.1	พัฒนาศูนย์วิทยบริการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้
กลยุทธ์ 1.2	พัฒนาการบริการวิชาการและวิชาชีพร่วมกับปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
กลยุทธ์ 1.3	พัฒนาสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแหล่งการเรียนรู้
แผนยุทธศาสตร์ที่ 2	ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้ประชาชน ผู้ด้อยโอกาส พิการ และผู้สูงอายุ
กลยุทธ์ 2.1	พัฒนาการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อให้สามารถนำไปประกอบเป็นอาชีพหลัก อาชีพรองได้
กลยุทธ์ 2.2	พัฒนาให้ความรู้ในการเขียนแผนธุรกิจ
กลยุทธ์ 2.3	พัฒนาบุคลากร สื่อ เพื่อสามารถอบรมวิชาชีพผู้ด้อยโอกาส

<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 <u>เป้าประสงค์</u></p>	<p>พัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย มีการจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัยเพื่อการพัฒนา อาชีพที่มีคุณภาพและมาตรฐานสากล</p>
<p>แผนยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1.1 กลยุทธ์ 1.2</p>	<p>พัฒนากระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาอาชีพ จัดกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาอาชีพ ส่งเสริม เผยแพร่การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพ</p>
<p>แผนยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ 2.1 กลยุทธ์ 2.2 กลยุทธ์ 2.3</p>	<p>ส่งเสริมนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย สนับสนุนให้ครูจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย สนับสนุนให้นักเรียนจัดทำโครงการสิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย นำผลงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัยของครูและนักเรียนไปใช้ ประโยชน์</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 <u>เป้าประสงค์</u></p>	<p>สนับสนุนส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและ พลเมืองโลก พัฒนาเสริมสร้างพลเมืองไทยให้มีความรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เป็น พลเมืองที่ดีของประเทศและพลเมืองที่ดีของโลก</p>
<p>แผนยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1.1 กลยุทธ์ 1.2 กลยุทธ์ 1.3</p>	<p>ส่งเสริมความรักชาติ ศาสนา และเทิดทูนพระมหากษัตริย์ จัดกิจกรรมปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ร่วมทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยทั้งภายในและภายนอก</p>
<p>แผนยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ 2.1 กลยุทธ์ 2.2 กลยุทธ์ 2.3</p>	<p>พัฒนาพลเมืองด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมสุขภาพพลเมืองด้วยการกีฬา และนันทนาการ พัฒนาอาชีพให้พลเมืองได้พึ่งพาตนเองด้านอาชีพ</p>
<p>แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ 3.1 กลยุทธ์ 3.2 กลยุทธ์ 3.3 กลยุทธ์ 3.4</p>	<p>พัฒนาคุณภาพพลเมืองไทยสู่ความพร้อมในการเป็นพลเมืองโลกที่ดี ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะได้มาตรฐานทั้งในประเทศ ภูมิภาคอาเซียนและ ระดับสากล ปรับภาพลักษณ์ ทักษะคนดี และสร้างการยอมรับของสังคมและประเทศ สร้างความเข้มแข็งทางด้านภาษาให้พลเมืองไทยด้านภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นอีก อย่างน้อย ๑ ภาษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมอาเซียน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 <u>เป้าประสงค์</u></p>	<p>ปฏิรูปการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน พัฒนาผู้เข้ารับฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสันให้มีคุณภาพและมาตรฐาน</p>
<p>แผนยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1.1 กลยุทธ์ 1.2 กลยุทธ์ 1.3 กลยุทธ์ 1.4</p>	<p>การพัฒนาหลักสูตร จัดทำแผนการฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสัน พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน จัดทำแผนการเรียนรู้รายวิชา พัฒนาคุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ ร่วมมือกับเครือข่ายพัฒนาและสร้างหลักสูตรวิชาชีพ</p>

แผนยุทธศาสตร์ที่ 2	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านการฝึกอบรมอย่างมีคุณภาพ
กลยุทธ์ 2.1	ผู้เข้าฝึกอบรมผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์
กลยุทธ์ 2.2	ครูผู้สอนได้รับการพัฒนา
กลยุทธ์ 2.3	ระดมทรัพยากรในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น
กลยุทธ์ 2.4	การสนับสนุนงบประมาณการฝึกอบรม
กลยุทธ์ 2.5	ผู้สำเร็จการศึกษานำความรู้ไปใช้ประโยชน์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8	ปฏิรูปการประกันคุณภาพการศึกษา
<u>เป้าประสงค์</u>	สร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
แผนยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาระดับคุณภาพภายในระบบการพัฒนาคุณภาพภายใน
กลยุทธ์ 1.1	พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน
กลยุทธ์ 1.2	บริหารจัดการโดยให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
แผนยุทธศาสตร์ที่ 2	พัฒนาระดับคุณภาพในการดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา
กลยุทธ์ 2.1	กำหนดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน
กลยุทธ์ 2.2	จัดส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมตามมาตรฐานตัวบ่งชี้
แผนยุทธศาสตร์ที่ 3	การประเมินผลและติดตามผลการประเมินคุณภาพภายใน
กลยุทธ์ 3.1	จัดทำแผนการประเมินผลและติดตามผลการประกันคุณภาพภายใน
กลยุทธ์ 3.2	ครู หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน จัดทำ SAR ตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง
กลยุทธ์ 3.3	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและผลการประเมินผลและติดตามผลการประกันคุณภาพภายใน

ข้อมูลหลักสูตรและแผนการเรียนที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2561

ปัจจุบันวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ได้ทำการเปิดสอนหลักสูตร 2 ระดับคือ

1. หลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า เข้าศึกษาต่อ 3 ปี

ประเภทวิชา 2 ประเภท

- ★ สาขาวิชาอุตสาหกรรม
- ★ สาขาวิชาพาณิชยกรรม

สาขางานมี 5 สาขา

- ★ สาขางานช่างยนต์
- ★ สาขางานช่างอิเล็กทรอนิกส์
- ★ สาขางานการบัญชี
- ★ สาขางานการตลาด
- ★ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. หรือ ม.๖ (รับเฉพาะบางรายวิชา) เข้าศึกษาต่อ ๒ ปี

ประเภทวิชา 2 ประเภท

- ★ บริหารธุรกิจ
- ★ อุตสาหกรรม

สาขางานมี 2 สาขาวิชา

- ★ สาขาเทคนิคยานยนต์
- ★ สาขาการตลาด

1. หลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น มี 5 สาขาวิชา

😊 สาขาวิชาช่างยนต์

- ☞ การขับรถยนต์
- ☞ บำรุงรักษารถยนต์
- ☞ งานเชื่อมเหล็กตัด

😊 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์

- ☞ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ☞ คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการเบื้องต้น
- ☞ พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้นด้วยโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์
- ☞ โปรแกรมนำเสนอข้อมูลประยุกต์

😊 สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

- ☞ ซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน

☺ สาขาวิชาคหกรรมทั่วไป

- ☞ น้ำมันนวดตัวสมุนไพร
- ☞ ยาสระผมสมุนไพร
- ☞ ศิลปะกับงานคอมพิวเตอร์
- ☞ การตัดเย็บและประดิษฐ์ของใช้จากไหมพรม
- ☞ องค์ประกอบศิลป์ของงานประดิษฐ์
- ☞ ประติตประดอย
- ☞ การสระผม - เชีทผม
- ☞ การตัดผม - เสริมสวย
- ☞ การซอยผม - ตัดผม
- ☞ ผลิตภัณฑ์ซักผ้าสมุนไพร
- ☞ สบู่สมุนไพร
- ☞ ยาหม่องสปาสมุนไพร
- ☞ โบว์ประดิษฐ์สร้างสรรค์
- ☞ งานประดิษฐ์สร้างสรรค์
- ☞ ศิลปะประดิษฐ์
- ☞ การประดิษฐ์ของชำร่วย
- ☞ การเย็บผ้าด้วยมือและการทำกระดุมแบบต่าง ๆ
- ☞ ลีลาศเพื่อสุขภาพ
- ☞ จับจีบผ้าและผูกผ้า
- ☞ นวดฝ่าเท้าเพื่อสุขภาพ
- ☞ แกะสลัก
- ☞ ทำดอกไม้ริบบิ้น
- ☞ ประดิษฐ์สายมาลัยด้วยริบบิ้น
- ☞ พับริบบิ้นหุ้มเหรียญดอกกุหลาบ
- ☞ นวดแผนไทยขั้นพื้นฐาน
- ☞ การร้อยสร้อยคอด้วยคริสตัล
- ☞ ขนมไทยชาววัง
- ☞ ขนมปัง
- ☞ อาหารว่างยอดนิยม
- ☞ คุกกี้
- ☞ ชับริ่อง
- ☞ เฟินเล็บ

6. ข้อมูลบุคลากร
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม
6.1 อัตรากำลัง ปี 2561 ข้อมูล ณ วันที่ 22 ตุลาคม 2561

อัตรากำลังของ วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม	มีบุคลากรทั้งสิ้น 47 คน
---	-------------------------

ก. ข้าราชการ	14		คน
1. ผู้บริหาร	3		คน
2. ข้าราชการครู	11		คน
3. ข้าราชการพลเรือน	-		คน
ข. ลูกจ้างประจำ	-		คน
1. ทำหน้าที่สอน	-		คน
2. ทั่วไป/สนับสนุน	-		คน
ค. พนักงานราชการ	9		คน
1. ทำหน้าที่สอน	9		คน
2. ทั่วไป/สนับสนุน	-		คน
ง. ลูกจ้างชั่วคราว	24		คน
1. ทำหน้าที่สอน	8		คน
2. ทั่วไป/สนับสนุน	16		คน

จ. มีข้าราชการ/ลูกจ้าง มาช่วยราชการ	-		คน
ง. มีข้าราชการ/ลูกจ้าง ไปช่วยราชการที่อื่น	-		คน

ข. มีอัตรารว่าง ไม่มีคนครอง	-		คน
1. ข้าราชการ	-		คน
2. ลูกจ้างประจำ	-		คน

6.2 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา 47 คน

ก. ครูผู้สอน		ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป/สนับสนุน		รวม		
- ต่ำกว่า ม.6	1	คน	3	คน	4	คน
- ปวช./ม.6	-	คน	1	คน	1	คน
- ปวส./อนุปริญญาตรี	-	คน	6	คน	6	คน
- ปริญญาตรี	21	คน	6	คน	29	คน
- ปริญญาโท	8	คน	-	คน	6	คน
- ปริญญาเอก	1	คน	-	คน	1	คน
รวม	<u>31</u>	คน	<u>16</u>	คน	<u>47</u>	คน

6.3 ข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว จำแนกตามแหล่งเงินที่จ้าง

ก. ครูผู้สอน	ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป/สนับสนุน	24	รวม
- จ้างด้วยงบประมาณ	- คน	- คน	- คน
- จ้างด้วยงบดำเนินงาน	8 คน	- คน	8 คน
- จ้างด้วยงบเงินอุดหนุน	- คน	16 คน	16 คน
- จ้างด้วยเงินรายได้ (บกศ.)	- คน	- คน	- คน
- จ้างด้วยเงินอื่น ๆ	- คน	- คน	- คน
รวม	<u>8</u> คน	<u>16</u> คน	<u>24</u> คน

6.3 ข้อมูลบุคลากรทั้งหมดจำแนกตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ

6.3.1 ข้าราชการ รวม 3 คน (คณะผู้บริหาร)

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี..)	ตำแหน่ง
1. นายณรงค์ชัย สุขสวนค์	ป.เอก	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม
2. นายสรารุช กิจวงศ์ภักดิ์	ป. โท	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม
3. นายธเนศวร์ สีมะ	ป. โท	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

6.3.2 ข้าราชการ รวม 11 คน (ข้าราชการครู และข้าราชการพลเรือน)

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี..)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนวิชา	สนับสนุน/ธุรการ
1. นางสาวเฉลิมพร สายสนิท	ป. โท	การชาย	หัวหน้างานทะเบียน,งานประกัน
2. นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์	ป. ตรี	การบัญชี	หัวหน้างานการเงิน,งานบุคลากร
3. นายอุเทน พร้อมมูล	ป. โท	สามัญสัมพันธ์	หัวหน้างานวางแผน
4. นายสุรชาติ ชื่นพิชัย	ป. โท	อิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานพัสดุ
5. นางสมส่ง พูลผล	ป. โท	สามัญสัมพันธ์	หัวหน้างานโครงการพิเศษ,งานวัดผล
6. นายสิทธิพร บุญหวาน	ป. ตรี	ช่างยนต์	หัวหน้างานวิจัย พัฒนานวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์
7. นางสาววิภาวี แดงระยับ	ป. ตรี	สามัญสัมพันธ์	หัวหน้างานสารบัญ
8. นางกนกขวัญ ลีมนัด	ป. ตรี	ช่างยนต์	หัวหน้างานหลักสูตร
9. นายวัชรธร ไทยโยธิน	ป. ตรี	ขับร้อง	หัวหน้างานวิทยบริการ
10. นายณัฐวุฒิ พึ่งกุศล	ป. ตรี	คหกรรม	หัวหน้างานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
11. นายเจริญศักดิ์ มณฑียรรัตน์	ป. ตรี	ผ้าและเครื่องแต่งกาย	

6.3.3 ลูกจ้างประจำ รวม - คน (ทำหน้าที่สอน ธุรการ ทั่วไป)

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี..)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนวิชา	สนับสนุน/ธุรการ

6.3.4 พนักงานราชการ รวม 9 คน (ทำหน้าที่สอน ธุรการ ทั่วไป)

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี..)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนวิชา	สนับสนุน/ธุรการ
1. นายสมชาย คำสง่า	ป. ตรี	คอมพิวเตอร์	หัวหน้างานอาคาร
2. นายเนศ บุญโตนด	ป. ตรี	เทคนิคยานยนต์	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
3. นายธีรทัต สื่อสุวรรณ	ป. ตรี	เทคนิคยานยนต์	หัวหน้างานปกครอง
4. นายพิรุณ ก้อนทอง	ป. ตรี	เทคนิคยานยนต์	หัวหน้างานทวิภาคี
5. นางสาวเรืองรัตน์ นิลอุบล	ป. ตรี	สามัญ	หัวหน้างานแนะแนว
6. นางสาวสุทธิณี สหพันธ์ราษฎร์	ป. โท	การขาย	หัวหน้างานสวัสดิการ
7. นางสาวจิตรวรรณ แซ่หลี	ป. ตรี	อิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานสื่อฯ
8. นางสาวสุวภา ยืนยงค์	ป. ตรี	การบัญชี	หัวหน้างานบัญชี
9. นางสาวสุทธดา เมืองเสน	ป. ตรี	คอมพิวเตอร์	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

6.3.5 ลูกจ้างชั่วคราว รวม 24 คน (ทำหน้าที่สอน ธุรการ ทั่วไป)

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี..)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนวิชา	สนับสนุน/ธุรการ
1.นางสาวพัศกร เหมือนพิมพ์ทอง	ม.6	ตัดผม-เสริมสวย	หัวหน้าแผนกตัดผม - เสริมสวย,งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์,งานโครงการพิเศษ
2. นางสาวปียา จูประเสริฐ	ป.ตรี	คหกรรมศาสตร์	งานประชาสัมพันธ์
3. นายนพรัตน์ ดำรงศิลป์	ป.ตรี	ช่างยนต์	งานวิจัย,งานอาคารสถานที่,งานโครงการพิเศษ
4. นางสาวสิริกร โพธิ์สวัสดิ์	ป.โท	คอมพิวเตอร์	งานกิจกรรม,งานสื่อการเรียนการสอน
5. นายตฤณ พงษ์ธนาคม	ป.ตรี	อิเล็กทรอนิกส์	งานวิจัย,งานครูที่ปรึกษา
6. นางสาวภิรมณ เรืองสมบุรณ์	ป.ตรี	คหกรรมศาสตร์	งานประชาสัมพันธ์
7. นายองอาจ คาบพิมาย	ป.ตรี	คหกรรมศาสตร์	งานประชาสัมพันธ์,งานกิจกรรม,งานพัฒนาหลักสูตร
8. นางสาวพจนา สายทอง	ป.ตรี	คอมพิวเตอร์	งานประชาสัมพันธ์,งานพัฒนาหลักสูตร
10. นางสาวอัจฉรา บุญโตนด	ป. ตรี		งานทะเบียน,งานประกันคุณภาพ,งานครูที่ปรึกษา,งานแนะแนวอาชีพ
11. นางสาวศรีวิทย์ ผัดดี	ป.ตรี		งานบุคลากร,งานบัญชี,งานบริหารทั่วไป
12. นางสาวศุภนารี ประยูรหงษ์	ป.ตรี		งานพัสดุ,งานสวัสดิการนักเรียน
13. นางสาวพัชรภรณ์ สุวรรณพาเพลิน	ป.ตรี		งานแนะแนวอาชีพ,งานโครงการพิเศษ,งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์การค้า

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี..)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนวิชา	สนับสนุน/ธุรการ
14. นางสาวพนัชกร รักธรรม	ปวส.		งานบริหารทั่วไป
15. นางสาวดวงหทัย สังข์ทอง	ปวส.		งานพัฒนาหลักสูตร,งานประกันคุณภาพ,งานวัดผลและประเมินผล
16. นางสาวนราวดี อ่อนละมุล	ปวส.		งานวัดผลและประเมินผล,งานวิทยบริการและห้องสมุด,งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
17. นางปาหนัน เพชรสีเงิน	ปวส.		งานพัสดุ,งานอาคารสถานที่,งานสวัสดิการนักเรียน,งานศูนย์ข้อมูล,งานครูที่ปรึกษา
18. นางสาวหทัยรัตน์ เวชประเสริฐ	ป.ตรี		งานกิจกรรม,งานปกครอง,งานแนะแนวอาชีพ
19. นางสาวเจษฎาภรณ์ แก้วมณี	ปวส.		งานการบัญชี,งานการเงิน
20. นางสาวภาสวรรณ กลิ่นสุคนธ์	ป.ตรี		งานวางแผนและงบประมาณ,งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ,งานบ่มเพาะ
21. นางสาวเพ็ญนภา สะเกา	ปวส.		งานการเงิน
22. นางสาวเปมิกา อรุณรักษา	ป. 6		งานอาคารสถานที่
23. นายสุรินทร์ นิลมิตร	ม.6		งานอาคารสถานที่
24. นายเกล้า ฉุนเฉียว	ม. 3		งานอาคารสถานที่
25. นายฤชณพันธ์ พลายบัว	ม. 6		พนักงานขับรถยนต์,งานพัสดุ,งานอาคารสถานที่

1. หลักสูตรในระบบ/ต่อเนื่อง
 ปีการศึกษา 2561 (ปีปัจจุบัน)
 รวมทั้งสิ้น คน

ประเภทวิชา/สาขา	ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปีต่อไป)												รวมทั้งสิ้น		
	ระดับปวช.			ระดับปวส.			ระดับ ป.ตรี/ปทส.			รวม	รวมทั้งสิ้น				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3						
รวมทั้งสิ้น															
1. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม															
- สาขาวิชา/งานยานยนต์	40	56	32												
- สาขาวิชา/เทคนิคยานยนต์ (ทวิภาคี)															
- สาขาวิชา/เทคนิคยานยนต์ (เทียบโอน)				20	9	29									128
- สาขาวิชา/งานอิเล็กทรอนิกส์	20	14	5												29
2. ประเภทวิชา พณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ															
- สาขาวิชา/งานการบัญชี	20	7	9												39
- สาขาวิชา/งานการตลาด	20	9	6												36
- สาขาวิชา/งานการตลาด (ทวิภาคี)															35
- สาขาวิชา/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/เทคโนโลยีสำนักงาน	20	23	11	20	6	26									26
- สาขาวิชา/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/เทคโนโลยีสำนักงาน (ทวิภาคี)				20		20									54
รวม	120	109	63	60	15	75									367

หน่วย:คน

ทั้งปีการศึกษา (2561) รวมทั้งสิ้น 3,395 คน

2.1 หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น 2,325 คน

2.2 หลักสูตรเสริมวิชาชีพ (แกนมัธยม) คน

2.3 หลักสูตรเกษตรระยะสั้น คน

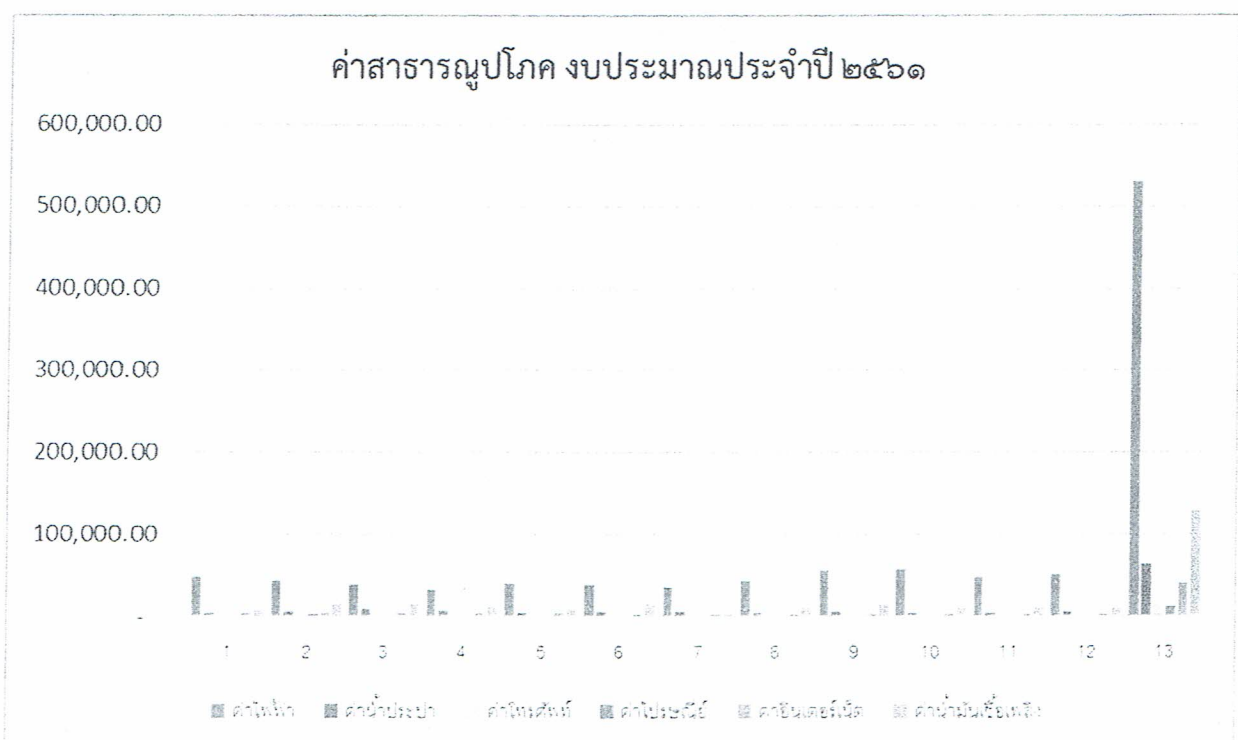
2.4 หลักสูตรระยะสั้น ตชด. คน

2.5 หลักสูตร ปชด. คน

2.6 หลักสูตรอื่น ๆ (108 อาชีพ) คน

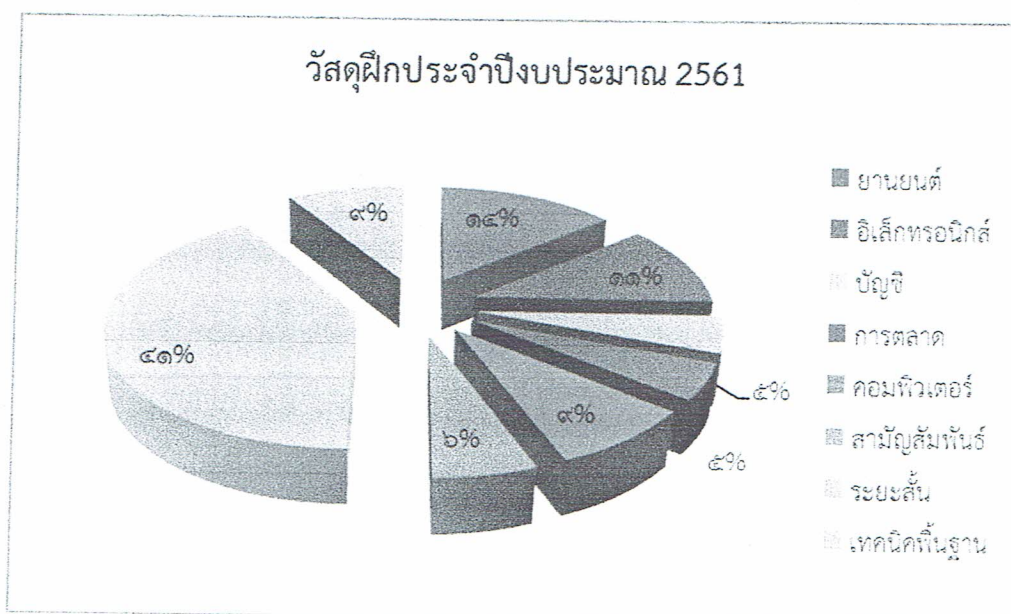
ตามรางแสดงข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ 2561

เดือน	ไฟฟ้า	น้ำประปา	โทรศัพท์	ไปรษณีย์	อินเทอร์เน็ต	น้ำมันเชื้อเพลิง
ต.ค.-60	48,403.43	4,430.44	1,369.23	1,247.00	3,734.30	6,477.15
พ.ย.-60	43,910.61	5,749.75	1,363.13	2,097.00	3,734.30	15,648
ธ.ค.-60	37,856.45	9,359.83	1,289.94	1,675.00	3,734.30	14,687.96
ม.ค.-61	32,102.05	6,570.66	1,213.70	1,095.00	3,734.30	12,621.08
ก.พ.-61	40,171.96	3,316.36	1,195.40	939.00	3,734.30	8,548.98
มี.ค.-61	38,205.16	6,160.20	1,271.64	622.00	3,123.36	15,173.90
เม.ย.-61	35,025.58	5,531.69	1,241.20	353.00	3,103.00	2,561.48
พ.ค.-61	43,188.14	3,316.36	1,323.48	654.00	3,103.00	10,813.88
มิ.ย.-61	55,992.53	5,075.44	1,262.49	511.00	3,103.00	13,338.48
ก.ค.-61	56,837.13	4,606.35	1,228.95	1,102.00	3,103.00	9,729.84
ส.ค.-61	47,655.68	4,019.99	1,326.48	597.00	3,103.00	9,824.54
ก.ย.-61	51,149.83	5,192.71	1,270.16	802.00	3,103.00	10,321.97
รวม	530,498.55	63,329.78	15,355.80	11,694.00	40,412.86	129,747.26



ตารางแสดงข้อมูลการใช้จ่ายค่าวัสดุฝึก ประจำปีงบประมาณ 2561

ลำดับ ที่	แผนกวิชา	งบประมาณวัสดุฝึก
1	วัสดุฝึกแผนกวิชายานยนต์	98,386.00
2	วัสดุฝึกแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์	80,000.00
3	วัสดุฝึกแผนกวิชาบัญชี	35,988.00
4	วัสดุฝึกแผนกวิชาการตลาด	35,367.00
5	วัสดุฝึกแผนกวิชาคอมพิวเตอร์	59,888.02
6	วัสดุฝึกแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	41,512.00
7	วัสดุฝึกแผนกกระยะสั้น	290,443.94
8	วัสดุฝึกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	63,995.00
	รวม	705,579.96



ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

3.1 สรุปผลการใช้จ่ายเงิน ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)

	ผลการใช้จ่ายเงินปัจจุบัน (ปี 2561 พ.ศ. 2561)										รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น				
	ผลผลิต					โครงการ						รวมทั้งสิ้น			
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	รวม	1. โครงการ Fix it center	2.จัดหา อาชีพศึกษา เพื่อน พิการ	3. โครงการ ลด ปัญหา การออก กลางคัน ของ ผู้เรียน	4.ขยาย โอกาส การศึกษา เรียนรู้ หลักสูตร อาชีพศึกษา และ มัธยมศึกษา ตอนปลาย	5.โครงการ ผลิต พัฒนา เสริมสร้าง คุณภาพ ชีวิตครู คณาจารย์ และ บุคลากร ทางการ ศึกษา			6.ส่งเสริม การ ประกอบ อาชีพอิสระ ในกลุ่ม ผู้เรียน อาชีพศึกษา	7.ขยายและ ยกระดับ การจัดการ อาชีวศึกษา ระบบทวิ ภาคี	8.อนุรักษ์ พื้นที่ สมุนไพร และการ แปรรูป ผลิตภัณฑ์ สมุนไพร
	125,197.00	216,448.00	15,675,909.85	172,000.00	16,189,554.85	401,334.40	49,998.00	24,980.00	103,096.00	29,020.00	59,989.50	23,153.00	89,994.00	781,564.90	16,971,119.75
1. แผนงาน	125,200.00	216,600.00	5,035,000.00		5,376,800.00	500,000.00	50,000.00	25,000.00	103,100.00	30,000.00	60,000.00	23,200.00	90,000.00	881,300.00	6,258,100.00
- งบบุคลากร			2,421,940.00		2,421,940.00										2,421,940.00
- งบดำเนินงาน	125,197.00	216,448.00	5,034,184.75		5,375,829.75										5,375,829.75
- งบลงทุน			6,085,000.00		6,085,000.00										6,085,000.00
- งบเงินอุดหนุน			2,134,785.10	172,000.00	2,306,785.10										2,306,785.10
- งบรายจ่ายอื่น					1,013,019.95	401,334.40	49,998.00	24,980.00	103,096.00	29,020.00	59,989.50	23,153.00	89,994.00	781,564.90	1,794,584.85

ฝ่ายบริหารทรัพยากร



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค	๑. มีงบประมาณสำหรับจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๑๒ เดือน ๒. การบริหารงาน การเรียนการสอนดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				
๔. ค่าสาธารณูปโภค	๖๕๖,๗๖๙.๒๔		๑๐๐,๐๐๐	๖๕๖,๗๖๙.๒๔

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีงบประมาณสำหรับจ่ายค่าสาธารณูปโภค ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินค่าจ้างชั่วคราว (ลูกจ้าง)

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	๑. ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๖ คน ได้รับค่าจ้างครบ ๑๒ เดือน ๒. การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน		๑,๐๖๕,๓๓๗	๕๗๑,๕๙๓.๕๒	๑,๖๓๖,๙๓๐.๕๒
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายค่าจ้างชั่วคราว ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินสมทบประกันสังคม ลูกจ้างชั่วคราว

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายเงินสมทบประกันสังคม ลูกจ้างชั่วคราว	๑. มีงบประมาณสำหรับจ่ายเงินสมทบประกันสังคมของลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๖ อัตรา ๑๒ เดือน ๒. ลูกจ้างชั่วคราวมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสามารถใช้สิทธิค่ารักษาพยาบาลได้
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย		๖๕,๐๑๓	๓๐,๐๐๐	๗๔,๐๑๓
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายเงินสมทบประกันสังคมของลูกจ้างชั่วคราว ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินค่าสอนพิเศษ

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายเงินค่าสอนพิเศษ	๑. ครูได้รับค่าตอบแทนค่าสอนพิเศษครบ ๑๒ เดือน ๒. นักเรียน นักศึกษา ได้รับความรู้อย่างเท่าเทียมกัน ผลิตนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๙๖๒,๑๓๐			๙๖๒,๑๓๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีงบประมาณสำหรับจ่ายสอนพิเศษ ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ เงินเดือนพนักงานราชการ

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๑. พนักงานราชการ จำนวน ๙ คน ได้รับค่าตอบแทนครบ ๑๒ เดือน ๒. การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๒,๓๑๘,๓๔๐			๒,๓๑๘,๓๔๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
 (นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ 'จ่ายเงินสมทบประกันสังคม พนักงานราชการ

๒. ผู้รับผิดชอบ' นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายเงินสมทบประกันสังคม พนักงานราชการ	๑. มีงบประมาณสำหรับจ่ายเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานราชการ จำนวน ๙ อัตรา ๑๒ เดือน ๒. พนักงานราชการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสามารถใช้สิทธิการรักษาพยาบาลได้
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย	๑๐๓,๖๐๐			๘๐,๔๒๔
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานราชการ ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา	๑. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้รับค่าตอบแทน ๒. การบริหารงานสถานศึกษา มีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงานให้แก่ทางราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๒๓๔,๘๗๐			๒๓๔,๘๗๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีงบประมาณสำหรับจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการปกติ ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินค่าตอบแทนครูจ้างสอนรายชั่วโมง

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายค่าตอบแทนครูจ้างสอนรายชั่วโมง	๑. ครูจ้างสอนรายชั่วโมง ได้รับค่าตอบแทน จำนวน ๑๒ เดือน ๒. มีครูจ้างสอนเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา นักศึกษาได้รับความรู้อย่างเท่าเทียมกัน นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และทักษะในการปฏิบัติงาน
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๗๔๖,๗๓๐			๗๔๖,๗๓๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายค่าตอบแทนรายชั่วโมงให้กับครูจ้างสอน ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	๑. คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ได้รับเงินค่าตอบแทนภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ครบทุกคน ๒. นักศึกษาได้ทราบผลการประเมินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ และมีระบบการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับคำชื่นชมและความพอใจจากผู้เรียน
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน			๒๐,๐๐๐	๑๘,๕๕๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ 'จ่ายค่าตอบแทนค่าสอนพิเศษ หลักสูตร ปวส. เทียบโอนความรู้และประสบการณ์'

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายค่าตอบแทนค่าสอนพิเศษ หลักสูตร ปวส. เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	๑. ครูได้รับค่าตอบแทนค่าสอนพิเศษครบ ๑๒ เดือน ๒. นักศึกษาได้รับความรู้อย่างเท่าเทียมกัน ผลิต นักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และสามารถอยู่ในสังคม ได้อย่างมีความสุข
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน			๓๐๐,๐๐๐	๒๖,๖๐๘
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีเงินงบประมาณสำหรับจ่ายเงินค่าตอบแทนค่าสอนพิเศษ ครบ ๑๒ เดือน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม เรื่อง การประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) และ การขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. อบรมการประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) และ การขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	๑. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ๒. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ระดับสถานศึกษา

สรุปการดำเนินงาน

เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด ต่ำกว่าแผนที่กำหนด

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๑,๘๐๐			๑,๘๐๐
๒. ค่าใช้สอย	๒,๘๕๐			๑,๕๐๐
๓. ค่าวัสดุ	๖๗๒			๖๗๒

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาตามโครงการที่ตั้งไว้ และได้รับความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	๑. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ได้ได้รับความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการไปศึกษาดูงานและฝึกประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน และงานในหน้าที่ และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความรักและศรัทธาในอาชีพและองค์กร ๒. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ได้เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และการดำรงความต่อเนื่องภายหลังการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย	๘๓,๘๒๐			๘๓,๘๒๐
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้อบรมตามโครงการที่ตั้งไว้ และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติม

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุสำนักงานฝ่ายบริหารทรัพยากร บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาววิภาวี แดงระยับ

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
1. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	1. มีวัสดุสำนักงานเพื่อมาใช้ในการดำเนินงานในการพัฒนาในสายงานต่างๆ 2. การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน 3. งานที่ออกมามีประสิทธิภาพ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
1. ค่าตอบแทน				
2. ค่าใช้สอย				
3. ค่าวัสดุ	116,438			116,438

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จำนวนวัสดุสำนักงานที่ใช้ในงานต่างๆ ในฝ่ายบริหารทรัพยากร มีความเพียงพอในการปฏิบัติงานและทำให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน

(นางสาววิภาวี แดงระยับ)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุภาวดี เสนาะกรรม

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. อบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑. บุคลากรของวิทยาลัยฯ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในไปประยุกต์ใช้ตามสภาวการณ์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ๒. บุคลากรของวิทยาลัยฯ ได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการควบคุมภายในซึ่งกันและกัน
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	-	-	๑,๘๐๐	-
๒. ค่าใช้สอย	-	-	๕,๑๓๕	๑,๐๕๐
๓. ค่าวัสดุ	-	-	๒,๐๖๕	๒,๐๖๕
รวม	-	-	๘,๐๐๐	๓,๑๑๕

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

บุคลากรของวิทยาลัยฯ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบการควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

ผู้รายงาน
(นางสาวสุภา ยืนยงค์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการจ้างเหมาयरักษาความปลอดภัย.....

๒. ผู้รับผิดชอบนายสมชาย คำสง่า.....

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
บริการจ้างเหมาयरักษาความปลอดภัย	ทรัพย์สินทางราชการ ปลอดภัยจากการโจรกรรมและ เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย
สรุปการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๒๗๖,๐๐๐			๒๗๖,๐๐๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ประกอบด้วยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินทางราชการได้รับการดูแลรักษา
ให้ปลอดภัยจากการโจรกรรม เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการการ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

รายงาน

(นายสมชาย คำสง่า)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการจัดจ้างล้างทำความสะอาดบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ.....

๒. ผู้รับผิดชอบนายสมชาย คำสง่า.....

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
-ดำเนินการจัดจ้างล้างทำความสะอาด ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ให้อยู่ในสภาพที่ดี ประหยัดพลังงานและยืดอายุการใช้งาน	-ล้างทำความสะอาด บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๓๕ ตัว -ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนยืดอายุการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ
สรุปการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๒๐,๔๐๐.๐๐			๒๐,๔๐๐.๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๕.๑ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้พลังงาน วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

รายงาน

(นายสมชาย คำสง่า)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการเปลี่ยนสารเคมีถังดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์.....

๒. ผู้รับผิดชอบนายสมชาย คำสง่า.....

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
-เปลี่ยนสารเคมีเครื่องดับเพลิงที่หมดอายุ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ -เปลี่ยนอุปกรณ์ดับเพลิงที่หมดอายุ	-ถังดับเพลิงพร้อมใช้งานการป้องกันอัคคีภัย เสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา

สรุปการดำเนินงาน
 เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด ต่ำกว่าแผนที่กำหนด

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๘,๕๒๐.๐๐			๘,๕๒๐.๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

- ๕.๑ เปลี่ยนเคมีชนิดแห้งถังดับเพลิงขนาด 15 ปอนด์ จำนวน 8 ถัง เปลี่ยนชนิดก๊าซ(CO2) คาร์บอนไดออกไซด์ ถังดับเพลิงขนาด 15 ปอนด์ จำนวน 4 ถัง เปลี่ยนอุปกรณ์ดับเพลิงจำนวน 5 ชุด
- ๕.๒ มีถังดับเพลิงพร้อมใช้งานการป้องกันอัคคีภัย เสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

รายงาน
 (นายสมชาย คำสง่า)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการจัดหาวัสดุซ่อมแซมพัฒนาสภาพแวดล้อม.....

๒. ผู้รับผิดชอบนายสมชาย คำสง่า.....

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
-ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพดี เอื้อประโยชน์การใช้สอย	-ประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้อาคารสถานที่ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดถึงสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ของสถานศึกษา ร่มรื่น ส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้เรียน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
สรุปการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๑๒๓,๕๙๒.๒๕			๑๒๒,๗๗๗.๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๕.๑ จำนวนวัสดุอุปกรณ์ใช้ซ่อมแซม อำนวยความสะดวก อาคาร ๒ และอาคาร ๓ และภูมิทัศน์ของสถานศึกษาโดยรวม

๕.๒ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดจนยึดอายุการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

รายงาน

(นายสมชาย คำสง่า)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จ่ายเงินค่าควบคุมงานก่อสร้าง

๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณฑียรรัตน์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จ่ายเงินค่าควบคุมงานก่อสร้าง	๑. เพื่อให้งานก่อสร้างสำเร็จอย่างมีคุณภาพ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน	๕,๗๐๐.๐๐			๕,๗๐๐.๐๐
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

งานก่อสร้างสำเร็จด้วยดีและมีคุณภาพ สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการควบคุมงานก่อสร้างให้กับบุคลากร

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน..... ๒๐๕๖๑๒๓.....
 (นายเจริญศักดิ์ มณฑียรรัตน์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุซ่อมแซมยานพาหนะของวิทยาลัยฯ

๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณฑียรรัตน์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุซ่อมแซมยานพาหนะของวิทยาลัยฯ	๑. เพื่อเตรียมการซ่อมแซมและบำรุงรักษา ยานพาหนะของวิทยาลัยฯ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๑๓๘,๗๑๐.๓๙			๑๓๘,๗๑๐.๓๙

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

เพื่อยืดอายุการใช้งานยานพาหนะของวิทยาลัยฯ และความปลอดภัยในการเดินทางปฏิบัติงานตามภารกิจ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน..... เจริญศักดิ์
(นายเจริญศักดิ์ มณฑียรรัตน์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ ต่อประกันภัยรถยนต์ราชการของวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม

๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณเฑียรรัตน์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ต่อประกันภัยรถยนต์ของวิทยาลัยฯ	๑. เพื่อทำการต่อประกันภัยรถยนต์ของวิทยาลัยฯ จำนวน ๔ คัน
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย	๑๕,๔๘๑.๓๓			๑๕,๔๘๑.๓๓
๓. ค่าวัสดุ				

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

รถยนต์ของวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ได้ทำการต่อประกันภัยรถยนต์ของวิทยาลัยฯ ครบทุกคัน เพื่อให้สามารถใช้งานได้

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน..... *๒๐๖๖/๗๖๕*
 (นายเจริญศักดิ์ มณเฑียรรัตน์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาลัยฯ

๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณฑิยรัตน์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑. เพื่อเตรียมการซ่อมแซมและในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของวิทยาลัยฯ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๑๖,๘๕๕.๐๐			๑๖,๘๕๕.๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่มีการชำรุดทรุดโทรม เพื่อยืดอายุการใช้งานและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน..... *เจริญศักดิ์*.....
 (นายเจริญศักดิ์ มณฑิยรัตน์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุเชื้อเพลิงยานพาหนะของวิทยาลัยฯ
๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณเฑียรรัตน์
๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงยานพาหนะ	๑. เพื่อให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๑๒๙,๗๔๗.๒๖			๑๒๙,๗๔๗.๒๖

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ยานพาหนะของวิทยาลัยฯ มีวัสดุเชื้อเพลิงใช้เพียงพอ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน..... *เจริญศักดิ์*
 (นายเจริญศักดิ์ มณเฑียรรัตน์)

-รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุสำนักงาน (เอกสารการพิมพ์)

๒. ผู้รับผิดชอบ นายพิรุณ ก้อนทอง

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑. นักเรียน บุคลากรของวิทยาลัย ฯ ได้รับบริการถ่ายเอกสารการพิมพ์ได้ทุกแผนก ๒. บริการได้ดีทุกแผนกที่มารับบริการและเพียงพอ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๔๕,๐๐๐			๔๕,๐๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

นักเรียน บุคลากรของวิทยาลัย ฯ ได้รับบริการ การถ่ายเอกสารตามกำหนดได้ทันต่อความต้องการ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
(นายพิรุณ ก้อนทอง)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน งานทะเบียน

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวเฉลิมพร สายสนิท

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑. มีวัสดุสำนักงานเพื่อมาใช้ในการดำเนินงานในการพัฒนางานทะเบียน ๒. การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ๓. ผลสำเร็จของงานมีประสิทธิภาพ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๑๕,๐๐๐			๑๕,๐๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จำนวนวัสดุสำนักงานที่ใช้ในงานทะเบียน มีความเพียงพอในการปฏิบัติงานและทำให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

ผู้รายงาน
(นางสาวเฉลิมพร สายสนิท)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุเพื่อการบริการถ่ายเอกสาร

๒. ผู้รับผิดชอบ นายพิรุณ ก้อนทอง

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑. ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอใช้ในการบริการถ่ายเอกสารต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย ๒. ทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๔๕,๔๘๕.๗๕			๔๕,๔๘๕.๗๕

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

บุคลากรในวิทยาลัยฯ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและบังเกิดผลดี

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

ผู้รายงาน
(นายพิรุณ ก้อนทอง)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์

๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณฑิยรัตน์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์	๑. เพื่อให้มีครุภัณฑ์ใช้ในการดำเนินงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงสุด ๒. เพื่อให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องมากขึ้น
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าครุภัณฑ์			๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

เพื่อทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน..... *เจริญศักดิ์*
 (นายเจริญศักดิ์ มณฑิยรัตน์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง

๒. ผู้รับผิดชอบ นายเจริญศักดิ์ มณฑิยรัตน์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อครุภัณฑ์ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง	๑. เพื่อให้มีครุภัณฑ์ใช้ในการดำเนินงานและพัฒนางานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องมากขึ้น
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าครุภัณฑ์			๗,๙๘๐.๐๐	๗,๙๘๐.๐๐

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานมีระบบ ระเบียบ และเกิดประสิทธิภาพ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน.....*นายเจริญศักดิ์*.....
 (นายเจริญศักดิ์ มณฑิยรัตน์)

ฝ่ายวิชาการ



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุฝึกสาขาวิชาการบัญชี

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดหาวัสดุฝึกสาขาวิชาการบัญชี	๑. มีวัสดุฝึกเพื่อมาใช้ในการเรียนการสอน ๒. การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ๓. การจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๓๕,๙๘๘			๓๕,๙๘๘

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จำนวนวัสดุฝึกที่ใช้ในการเรียนการสอน มีความเพียงพอในการปฏิบัติงานและทำให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุฝึกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

๒. ผู้รับผิดชอบ นายพิรุณ ก้อนทอง

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑. ผู้เรียนมีวัสดุฝึกในการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ๒. ผู้เรียนมีทักษะในการฝึกปฏิบัติและมีผลสัมฤทธิ์ทางเรียนดีขึ้น
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๖๓,๙๙๘			๖๓,๙๙๘

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผู้เรียนมีจำนวนวัสดุฝึกที่ใช้ในการเรียนการสอน มีความเพียงพอในการฝึกปฏิบัติ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน 
(นายพิรุณ ก้อนทอง)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการจัดหาวัสดุฝึกแผนกคอมพิวเตอร์.....

๒. ผู้รับผิดชอบนายสมชาย คำสง่า.....

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
-การจัดกระบวนการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒/๒๕๖๑ เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนเท่าทันเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	-เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา
สรุปการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	๕๙,๘๘๘.๐๒			๕๙,๘๘๘.๐๒

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๕.๑ วัสดุในการฝึกนักเรียน นักศึกษา จำนวน ๑๐๐ คน

๕.๒ นักเรียน นักศึกษาเรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบัน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

-

รายงาน

(นายสมชาย คำสง่า)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ จัดหาวัสดุฝึกวิชาสามัญ

๒. ผู้รับผิดชอบ นายอุเทน พร้อมมูล

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดหาวัสดุตามความต้องการของผู้สอน เพื่อประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ	๑. ผู้สอนและผู้เรียนมีวัสดุฝึกที่ตรงตามความต้องการ
สรุปการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ	41,540			41,500

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จากการจัดหาวัสดุฝึกให้กับแผนกวิชาสามัญ ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์กับผู้เรียนเพิ่มมากขึ้น

๖. ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

.....

.....

รายงาน
 (นายอุเทน พร้อมมูล)

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561

๑. ชื่อโครงการ วัสดุฝึกแผนกอิเล็กทรอนิกส์

๒. ผู้รับผิดชอบ นายสุรชาติ ชื่นพิชัย

๓. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
1. จัดซื้อวัสดุแผนกอิเล็กทรอนิกส์	1. มีวัสดุสำนักงานเพื่อมาใช้ในการดำเนินงานในการพัฒนาในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ 2. การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน 3. งานที่ออกมามีประสิทธิภาพ
สรุปการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> เร็วกว่าแผนงานที่กำหนด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าแผนที่กำหนด	

๔. งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ			งบประมาณที่ใช้จริง
	งบประมาณ	อุดหนุน	เงินรายได้	
1. ค่าตอบแทน				
2. ค่าใช้สอย				
3. ค่าวัสดุ	80,000			80,000

๕. ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จำนวนวัสดุแผนกอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ มีความเพียงพอในการปฏิบัติงานและทำให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน
(นายสุรชาติ ชื่นพิชัย)