

การติดตามและประเมินผลโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- ประจำไตรมาส ☐ ๑ (ต.ค.๖๖ – ธ.ค.๖๖)
☐ ๒ (ม.ค.๖๗ – มี.ค.๖๗)
☐ ๓ (เม.ย.๖๗ – มิ.ย.๖๗)
☒ ๔ (ก.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗)

ชื่อโครงการ : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ตพัฒนาทักษะ (Upskill) บุคลากรทางการศึกษา เรื่องการจัดทำหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ

ประเภทงบประมาณ : เงินรายได้สถานศึกษา ยอดจัดสรร ๑๑,๑๐๐ บาท

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล

- ๑.๑ ชื่อ - สกุล : นางปิ่นิต ช่างงาน
 ๑.๒ ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
 ๑.๓ หน่วยงาน : งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินสัมฤทธิ์ผลโครงการ และแผนปฏิบัติการ

๒.๑ วัตถุประสงค์

- ☒ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ
☐ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เนื่องจาก

๒.๒ วันเวลาสถานที่ ดำเนินโครงการ

วันเสาร์ ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

๒.๓ เป้าหมาย

- ☒ บรรลุเป้าหมายของโครงการ / กิจกรรม

ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม Output/Outcome

ครู บุคลากร เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๐ คน มีการอบรมมีความรู้ และทักษะ ในการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจหลักการ สามารถเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบได้อย่างถูกต้อง และนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

- ☐ ไม่บรรลุเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม เนื่องจาก.....

๒.๔ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ให้ระบุเพียงข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น)

☐ ยังไม่ได้เบิกจ่าย เพราะ

☒ เบิกจ่าย เป็นเงิน ๑๑,๑๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณทั้งหมด โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

- ค่าวัสดุ ใช้สอย จำนวน ๑๑,๑๐๐ บาท

๒.๕ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม

☒ ไม่มี

☐ มี (ระบุ)

ตอนที่ ๓ ข้อคิดเห็นอื่นๆเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการ (ระบุ)

ลงชื่อ.....



(นางปิณิต ช่างงาน)

ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ภาพประกอบการดำเนินโครงการ





คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

ที่ ๒๐๐๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
“พัฒนาทักษะ (Upskill) บุคลากรทางการศึกษา” การจัดทำหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต “พัฒนาทักษะ (Upskill) บุคลากรทางการศึกษา” การจัดทำหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอกได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีแบบแผน ถูกต้องตามระเบียบ และมีแนวปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในวันเสาร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการฯ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายระวี ดาบทอง	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสุวัฒน์ ลิ้มปานนท์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายสุรินทร์ บุญสนอง	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวปฐมาพร อาสนวิเชียร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ นายสุวิทย์ เชยบัวแก้ว	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย อำนาจความสะดวก ให้คำแนะนำ สนับสนุน และอำนวยการแก้ไขปัญหาให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายสุวิทย์ เชยบัวแก้ว	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายไทยรัก อัครจันทร์	ครู ศศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางสาวพัชราภรณ์ ปานแก้ว	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๒.๔ นางสาวปัญญา จิมา	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๕ นางสาวอาทิตย์า รัตนติลล ญ ภูเก็ต	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการ
๒.๖ นางสาวณัฐนิชย์ ตูลเพ็ง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมฯ	กรรมการ
๒.๗ นางปิ่นิต ช่างงาน	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รับมอบนโยบายมาดำเนินการประชุมวางแผน ประสานงานกับวิทยาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกิจกรรม/ตารางอบรมเชิงปฏิบัติการ ติดต่อสถานที่ดำเนินการจัดโครงการ กำหนดแผนผัง ออกแบบ และติดตั้งป้ายเวที จัดเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/๓. คณะกรรมการผู้เข้าร่วมโครงการ...

๓. คณะกรรมการผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

๓.๑ นายยศทยา ชัชเวช	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๓.๒ นางสาวอุไรวรรณ แซ่สวัสดี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๓.๓ นางจิตติมา ยอดบำรุง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๓.๔ นางปิณิด ช่างงาน	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
๓.๕ นายจักรพันธ์ ใจเดิม	ครู	แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๓.๖ นายศุภชาติ อีธรรม	ครู	แผนกวิชาสถาปัตยกรรม
๓.๗ นายกัมปนาท เลาทพงศ์สมบูรณ์	ครู	แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๓.๘ นางสาววัชรภรณ์ มาศจิตต์	ครูผู้ช่วย	แผนกวิชาช่างยนต์
๓.๙ นายณรงค์ศักดิ์ แก้วประเสริฐ	ครูผู้ช่วย	แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๓.๑๐ นายเนติ หมืออยู่	ครูผู้ช่วย	แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๓.๑๑ นายระวีวงศ์ ดุกหลิม	ครูผู้ช่วย	แผนกวิชาช่างซ่อมบำรุงเรือยอร์ช
๓.๑๒ นายกรรณชิต สังข์ลาโพธิ์	ครูพิเศษสอน	แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๓.๑๓ นางสาวพัชรภรณ์ ปานแก้ว	ครูพิเศษสอน	แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๓.๑๔ นางสาววรรณภา แก้วอาษา	ครูพิเศษสอน	แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๓.๑๕ นางเปมิกา วิสุทธิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	หัวหน้างานการเงิน
๓.๑๖ นางสาวศิริขวัญ อุทัยสว่าง	พนักงานราชการ (บริหารทั่วไป)	งานการบัญชี
๓.๑๗ นางสาวเสริมศรี สุขแสง	พนักงานราชการ (บริหารทั่วไป)	สอจ.ภูเก็ต
๓.๑๘ นางสาวพิญจรี จิमार	ลูกจ้างชั่วคราว	งานบริหารงานทั่วไป
๓.๑๙ นางสาวอาทิตย์ยา รัตนติลก ณ ภูเก็ต	ลูกจ้างชั่วคราว	งานบุคลากร
๓.๒๐ นางสาวพิชานันท์ จินดารส	ลูกจ้างชั่วคราว	งานการเงิน
๓.๒๑ นางสาวจารุพร ชัยยะ	ลูกจ้างชั่วคราว	งานการเงิน
๓.๒๒ นางสาวนิภาพร หิมรา	ลูกจ้างชั่วคราว	งานพัสดุ
๓.๒๓ นางสาวอาภาภรณ์ เทียนยี่	ลูกจ้างชั่วคราว	งานพัสดุ
๓.๒๔ นางสาวสุนิษา ทนน้ำ	ลูกจ้างชั่วคราว	งานทะเบียน
๓.๒๕ นางสาวสรินญา อภิไชยวาทย์	ลูกจ้างชั่วคราว	งานทะเบียน
๓.๒๖ นางสาวธนวรรณ วังบุญคง	ลูกจ้างชั่วคราว	งานประชาสัมพันธ์
๓.๒๗ นางกนกนันท์ คล้ายเพ็ญ	ลูกจ้างชั่วคราว	งานวางแผนและความร่วมมือ
๓.๒๘ นางสาวสรณี แส้หมุด	ลูกจ้างชั่วคราว	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๓.๒๙ นายมูบารัค เล็กเกลี้ยง	ลูกจ้างชั่วคราว	งานวิจัยพัฒนา และนวัตกรรม
๓.๓๐ นางสาวบุษยา พวงเกษ	ลูกจ้างชั่วคราว	งานประกันคุณภาพฯ
๓.๓๑ นางสิทธิพร นุชสมัย	ลูกจ้างชั่วคราว	งานโครงการพิเศษฯ
๓.๓๒ นางสาวณัฐนิชย์ ตูลเพ็ง	ลูกจ้างชั่วคราว	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
๓.๓๓ นายวีระพล จุลรังสี	ลูกจ้างชั่วคราว	งานปกครอง
๓.๓๔ นางสาวพรทิพย์ จันทรแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	งานแนะแนวอาชีพฯ
๓.๓๕ นางสาวปัทมนันท์ สิวะนาถนุสรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	งานสวัสดิการฯ

/ ๓.๓๖ นางสาวชญาภาณต์...

๓.๓๖ นางสาวชนากานต์ มะโน	ลูกจ้างชั่วคราว	งานพัฒนาหลักสูตรฯ
๓.๓๗ นางสาวณภัสนันท์ บุญอ่อน	ลูกจ้างชั่วคราว	งานวิทยบริการและห้องสมุด
๓.๓๘ นางสาวสายรุ้ง สุวรรณชาติ	ลูกจ้างชั่วคราว	งานวัดผลและประเมินผล
๓.๓๙ นางนรินทร์รัตน์ อภิไชยวาทย์	ลูกจ้างชั่วคราว	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๓.๔๐ นายวศิน แซ่โก้ย	ลูกจ้างชั่วคราว	งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการตามโครงการฯ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง Smart Classroom ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

๔. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารการพิมพ์ ประกอบด้วย

๔.๑ นางปณิต ช่างงาน	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวอาทิตย์ รัตนติลล ฦ ภูเก็ต	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	กรรมการ
๔.๓ นางสาวณัฐนิชย์ ตูลเพ็ง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมฯ	กรรมการ
๔.๔ นางสาวพิญจรี จิมา	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญวิทยากร บัญชีลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ คำกล่าวรายงาน พิธีเปิด-ปิด โครงการ ออกแบบ-จัดพิมพ์เกียรติบัตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ และสื่อโซเชียลมีเดีย ประกอบด้วย

๕.๑ นายสุวิทย์ เขยบัวแก้ว	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายมนพ สุดกระโทก	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวธนวรรณ วังบุญคง	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๕.๔ นางสาวอุไรวรรณ แซ่สวัสดี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการฯ บันทึกภาพนิ่ง-ภาพเคลื่อนไหวของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามกำหนดการ และอำนวยความสะดวกสื่อโซเชียลมีเดีย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. คณะกรรมการฝ่ายระบบห้อง Smart Classroom ประกอบด้วย

๖.๑ นายสุรินทร์ บุญสนอง	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายวศิน แซ่โก้ย	เจ้าหน้าที่งานสื่อฯ	กรรมการ
๖.๓ นายธนบัตร อัสวบุญมี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมการเครื่องคอมพิวเตอร์ สื่อโซเชียลมีเดีย และดูแลระบบการใช้งานของห้อง Smart Classroom ให้มีความพร้อมสำหรับคณะวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวปฐมาพร อาสนวิเชียร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
------------------------------	----------------	---------------

/ ๗.๒ นางสิทธิพร...

๗.๒ นางสาวสิทธิพร	นุชสมัย	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวนิภาพร	หิมรา	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวปัทมนันท์	ศิวนาถนุสรณ์	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ	กรรมการ
๗.๕ นางจันทร์	ปาจวัน	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๖ นางสาวเย็นจิต	นิติธรรมานนท์	นักการภารโรง	กรรมการ
๗.๗ นางจิตติมา	ยอดบำรุง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานกับคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับจำนวนคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เพื่อจัดเตรียมและบริการอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน การบัญชี และพัสดุ ประกอบด้วย

๘.๑ นายสุวิทย์	เชยบัวแก้ว	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางเปมิกา	วิสุทธิ	เจ้าพนักงานการเงินชำนาญการ	กรรมการ
๘.๓ นางสาวพิชานันท์จินดารส		เจ้าหน้าที่งานการเงิน	กรรมการ
๘.๔ นางสาวนิภาพร	หิมรา	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	กรรมการ
๘.๕ นายสถาพร	พุทธศักดิ์โสภณ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ตรวจสอบหลักฐาน ให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่าย เงินงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบราชการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินและสรุปผลโครงการ ประกอบด้วย

๙.๑ นายสุวัฒน์	ลิ้มปานนท์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวบุษยา	พวงเกษ	เจ้าหน้าที่งานประกันฯ	กรรมการ
๙.๓ นางสาวพิญจรี	จิमार	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙.๔ นางปณิต	ช่างงาน	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ นำมาวิเคราะห์ และสรุปผลรายงานให้วิทยาลัยฯ ทราบ ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกฝ่ายได้ดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายระวี ดาบทอง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

กำหนดการ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
“พัฒนาทักษะ (Upskill) บุคลากรทางการศึกษา” การจัดทำหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ
วันเสาร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ณ ห้อง Smart Classroom ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ
วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - พิธีเปิด กล่าวเปิด โดย นายระวิ ตาบทอง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
กล่าวรายงาน โดย นายสุวิทย์ เขยบัวแก้ว รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | - การจัดทำหนังสือราชการภายใน และหนังสือราชการภายนอก
- ฝึกปฏิบัติ โดย นางกัจจา วสุนธราธรรม, นางสงศรี ศรีเงินยวง |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | - การจัดทำหนังสือสั่งการ (คำสั่ง) ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม
- ฝึกปฏิบัติ โดย นางสงศรี ศรีเงินยวง, นางกัจจา วสุนธราธรรม |
| ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | - พิธีปิด มอบวุฒิบัตร
- เสร็จสิ้นโครงการ |

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่างภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๔๕ น.

๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม