



ปฏิทินปฏิบัติงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพังงา จังหวัดพังงา

วันที่ปฏิบัติ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1-31 พฤษภาคม	1. ประชาสัมพันธ์โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาในวิทยาลัยให้กับนักเรียน นักศึกษา และครู บุคลากร	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะ
1-30 มิถุนายน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะฯ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพังงา 2. ประชุมคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะฯ เพื่อจัดสรรงบประมาณที่ได้รับและดำเนินการตามขั้นตอนศูนย์บ่มเพาะฯ	1.ผู้อำนวยการ 2.รองผู้อำนวยการ 3.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 4.คณะกรรมการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
1-20 กรกฎาคม	1. คัดเลือกใบสมัครโครงการบ่มเพาะฯ เพื่อเข้ารับการอบรม 2.1 การเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้ประกอบการใหม่ 2.2 การเขียนแผนธุรกิจ	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 2.ครูที่ปรึกษาธุรกิจ 3. หัวหน้าแผนกวิชา
21-31 กรกฎาคม	1. จัดอบรมบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ 1.1 การเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้ประกอบการใหม่ 1.2 การเขียนแผนธุรกิจ 2. จัดตั้งกลุ่มธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ/ ประเมินธุรกิจ 3. ศึกษาดูงาน นักเรียน นักศึกษากลุ่มเป้าหมายและครู	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 2.ครูที่ปรึกษาธุรกิจ 3. หัวหน้าแผนกวิชา
1 สิงหาคม ถึง 31 ตุลาคม	1. ดำเนินการประกอบธุรกิจ 2. สรุปลงและรายงานผลระยะที่ 1	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 2.ครูที่ปรึกษาธุรกิจ 3. หัวหน้าแผนกวิชา
1-30 พฤศจิกายน	1. สรุปลงผล/ประเมินผลการบ่มเพาะฯ 2. นิเทศ กำกับติดตาม ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่ประกอบธุรกิจ 3. ให้คำแนะนำปรึกษา ด้านธุรกิจแก่นักเรียนผู้สนใจ	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 2.ครูที่ปรึกษาธุรกิจ 3. ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี 4. คณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง
1-31 ธันวาคม	1. ให้การบ่มเพาะอย่างต่อเนื่อง	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 2.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามคำสั่ง
1-31 มกราคม	1. นิเทศกำกับ ติดตามและให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่ประกอบธุรกิจ 2. ให้คำแนะนำปรึกษา ด้านธุรกิจแก่นักเรียนและผู้สนใจ	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ 2.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามคำสั่ง
1-28 กุมภาพันธ์	1. สรุปลงและรายงานผลระยะที่ 2	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะ 2. ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
1 มีนาคม ถึง 30 เมษายน	1. สรุปลงผลโครงการบ่มเพาะทุกธุรกิจ ตามกระบวนการ PDCA 2. รายงานผลการบ่มเพาะ ตลอดปีการศึกษา	1.หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะ 2.ครูที่ปรึกษาธุรกิจ 3.ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี