



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระโคะ
เลขที่รับ ๒๖๘/๒๕๖๖
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๖
เวลา ๑๕.๑๕ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระโคะ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
ที่ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระโคะ

ตามที่ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระโคะ ได้มอบหมายให้หัวหน้างานในฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดั่งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุภัทสร จันทร์มณี)
เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

<input checked="" type="radio"/> โปรดทราบ
<input type="radio"/>
ลงชื่อ..... (นางสาวพิริยา บุญเย็น) รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
<input type="radio"/> ทราบ
<input type="radio"/>
ลงชื่อ..... (นางสาวปาริชาติ ทศนะธรรม) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระโคะ

วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จพระเจ้าพะโคะ
ปฏิทินการปฏิบัติงาน ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

สพ.	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	การปฏิบัติงาน		ผู้รับผิดชอบ	
ตุลาคม		1	2	3	4	5	6	7	2-20 ต.ค. 66	จัดทำแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ 2567	งานวางแผน
		8	9	10	11	12	13	14	2-30 ต.ค. 66	ดำเนินการในส่วนของธุรกิจ	งานส่งเสริม
	1	15	16	17	18	19	20	21	10 ต.ค. 66	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน
	2	22	23	24	25	26	27	28	16 ต.ค. 66	ดำเนินการจัดทำสิ่งประดิษฐ์	งานวิจัย
	3	29	30	31					25 ต.ค. 66	ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
								25-31 ต.ค. 66	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ในระบบ	งานศูนย์ข้อมูล	
								27 ต.ค. 66	ประชุมพิจารณาแผนปฏิบัติการและโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2567	งานวางแผน	
								31 ต.ค. 66	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน	
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	
พฤศจิกายน	3				1	2	3	4	1-15 พ.ย. 66	ดำเนินการติดต่อสถานประกอบการที่จัดทำ MOU, ดำเนินการจัดทำ MOU กับสถานประกอบการ (บุคคลภายนอก)	งานความร่วมมือ
	4	5	6	7	8	9	10	11	1-30 พ.ย. 66	ดำเนินการในส่วนของธุรกิจ	งานส่งเสริม
	5	12	13	14	15	16	17	18	10 พ.ย. 66	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน
	6	19	20	21	22	23	24	25	13-17 พ.ย. 66	เข้าเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567	งานวางแผน
	7	26	27	28	29	30				ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
								24 พ.ย. 66	จัดทำคำของบลงทุน	งานวางแผน	
									ครูผู้สอนเสนอหัวข้อการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวิจัย	
								24-30 พ.ย. 66	ติดตามการรายงานผลสถานการณ์มีงานทำ/ศึกษาต่อ/รองาน/ว่างงาน	งานศูนย์ข้อมูล	
								30 พ.ย. 66	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน	
									รายงานความก้าวหน้าการจัดทำสิ่งประดิษฐ์	งานวิจัย	
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	
ธันวาคม	7						1	2	1-8 ธ.ค. 66	สรุปแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 (สรุปอุปเล่ม)	งานวางแผน
	8	3	4	5	6	7	8	9	1-29 ธ.ค. 66	ดำเนินการในส่วนของธุรกิจ	งานส่งเสริม
	9	10	11	12	13	14	15	16	8 ธ.ค. 66	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน
	10	17	18	19	20	21	22	23		ดำเนินการประกวดสิ่งประดิษฐ์ ระดับจังหวัด (บุคคลภายนอก)	งานวิจัยฯ
	11	24	25	26	27	28	29	30	18-29 ธ.ค. 66	บันทึกข้อมูลการติดตามและส่งรายงานการติดตามภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565	งานศูนย์ข้อมูล
	12	31							25 ธ.ค. 66	ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
								29 ธ.ค. 66	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน	
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	

[Handwritten Signature]

สป.	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	การปฏิบัติงาน		ผู้รับผิดชอบ	
มกราคม	12	1	2	3	4	5	6	2-31 ม.ค. 67	รองบประมาณดำเนินการพัฒนาศูนย์บ่มเพาะ	งานส่งเสริม	
	13	7	8	9	10	11	12	3 ม.ค. 67	จัดทำคำสั่งงานประกันฯ	งานประกันฯ	
	14	14	15	16	17	18	19	10 ม.ค. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน	
	15	21	22	23	24	25	26	27	18-29 ม.ค. 67	ดำเนินการประกวดสิ่งประดิษฐ์ ระดับภาค (บุคคลภายนอก)	งานวิจัยฯ
	16	28	29	30	31				25 ม.ค. 67	ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
								31 ม.ค. 67	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน	
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	
กุมภาพันธ์	16				1	2	3	1-29 ก.พ. 67	ดำเนินการพัฒนาศูนย์บ่มเพาะ	งานส่งเสริม	
	17	4	5	6	7	8	9	10	9 ก.พ. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน
	18	11	12	13	14	15	16	17	13 ก.พ. 67	กำหนดส่งเล่มวิจัยในชั้นเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2/2566	งานวิจัยฯ
		18	19	20	21	22	23	24	23 ก.พ. 67	ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
		25	26	27	28	29			29 ก.พ. 67	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	
มีนาคม						1	2	1-29 มี.ค. 67	ดำเนินการพัฒนาศูนย์บ่มเพาะ	งานส่งเสริม	
		3	4	5	6	7	8	9	8 มี.ค. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน
		10	11	12	13	14	15	16	15 มี.ค. 67	กำหนดส่งข้อมูลและหลักฐาน งานประกันฯ	งานประกันฯ
		17	18	19	20	21	22	23	18-22 มี.ค. 67	นำนักเรียน นักศึกษาปรับปรุงข้อมูลในระบบ	งานศูนย์ข้อมูล
		24	25	26	27	28	29	30	18-31 มี.ค. 67	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานงานประกัน	งานประกันฯ
		31							25 มี.ค. 67	ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
								25-29 มี.ค. 67	จัดทำรายงานผลการปรับปรุงข้อมูล	งานศูนย์ข้อมูล	
								29 มี.ค. 67	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน	
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	
เมษายน			1	2	3	4	5	6	1 เม.ย. 67	ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567	งานวางแผน
		7	8	9	10	11	12	13	1-30 เม.ย. 67	กรอกข้อมูลในระบบประกันฯ	งานประกันฯ
		14	15	16	17	18	19	20		เตรียมเอกสารการประเมินศูนย์บ่มเพาะ (บุคคลภายนอก)	งานส่งเสริม
		21	22	23	24	25	26	27	10 เม.ย. 67	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำเดือน	งานวางแผน
		28	29	30					25 เม.ย. 67	ตัดชุดเบิก เงินเดือน	งานวางแผน
									30 เม.ย. 67	ตรวจสอบชุดเบิกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง จากงานบัญชี	งานวางแผน
									ปรับปรุงเว็บไซต์และตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานศูนย์ข้อมูล	

31/3/67