

ปฏิทินปฏิบัติงาน



วิทยาลัยเทคนิคพัทยา



ประจำปีการศึกษา
2564

วิทยาลัยเทคนิคพัทยา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

ในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น หมายถึง การพัฒนาในด้านของหลักสูตรกระบวนการเรียน การสอน นักเรียน – นักศึกษา บุคลากร ตลอดจนอุปกรณ์การเรียน การสอน แต่สิ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จด้านการจัดการ การศึกษาอีกอย่างหนึ่ง คือ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีนโยบายและแผนงานในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจะดำเนินงานในทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากร นักเรียน – นักศึกษา ปฏิบัติในแนวเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน การพัฒนาวิทยาลัยฯ โดยรวมต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔	๔
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔	๗
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๐
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๔	๑๓
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔	๑๖
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑๙
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	๒๑
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕	๒๓
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒๕
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕	๒๗
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕	๒๙



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
						๑	๒	๑ พ.ค ๖๔	แจ้งครูผู้สอนให้จัดทำสื่อการเรียนการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานสื่อฯ
	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑ พ.ค ๖๔	จัดทำคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคพัทยา (คำสั่งใหญ่)	งานบุคลากร
	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑ พ.ค ๖๔	ประชุมบุคลากรในสถานศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔	งานสารบรรณ
	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๑-๒ พ.ค ๖๔	การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับภาค	งานวิจัย
	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๑-๕ พ.ค ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
	๓๑							๑-๘ พ.ค ๖๔	นักเรียน นักศึกษาใหม่ รอบ ๓ ชำระเงินผ่าน	งานการเงิน
๑	พ.ค ๖๔	วันแรงงาน						๑-๑๕ พ.ค ๖๔	โครงการฝึกและประมาณค่าใช้จ่าย (สผ.๑) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานส่งเสริม
๓	พ.ค ๖๔	ชดเชยวันแรงงาน						๑-๑๗ พ.ค ๖๔	จัดตารางเรียน-ตารางสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๔	พ.ค ๖๔	วันฉัตรมงคล						๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
๒๖	พ.ค ๖๔	วันวิสาขบูชา						๑-๓๑ พ.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	บันทึกรายการรับ-จ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	บันทึกข้อมูล ครูที่ปรึกษา ประจำปีแผนกวิชาต่างๆ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ใน RMS	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำบันทึกชี้แจงการส่งเอกสารเข้าพบ (โฮมรูม) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวางแผน
								๓-๓๑ พ.ค ๖๔	ดำเนินการส่งมอบหนังสือเรียนประจำรายวิชา	งานห้องสมุด
								๕-๗ พ.ค ๖๔	ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาเพื่อส่งบริษัทประกัน (ปวช.๒,๓ และ ปวส.๒)	งานสวัสดิการ
								๕-๗ พ.ค ๖๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนบทความทางวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวิจัย
								๕-๑๔ พ.ค ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานปกครอง
								๕-๑๔ พ.ค ๖๔	แต่งตั้งครูเวรปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานปกครอง

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	ฝ่าย/งาน
						๑	๒	๕-๑๔ พ.ค ๖๔	การจัดทำระเบียบวิทยาลัยเทคนิคพัทยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานปกครอง
	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๕-๑๔ พ.ค ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามอัตลักษณ์วิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานปกครอง
	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๕-๑๔ พ.ค ๖๔	ลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาใหม่ รอบ ๓	งานการเงิน
	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๑๐ พ.ค ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
๑ พ.ค ๖๔ วันแรงงาน								๑๐ พ.ค ๖๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำวิจัย ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวิจัย
๓ พ.ค ๖๔ ขดเซยวันแรงงาน								๑๐-๑๔ พ.ค ๖๔	ส่งโครงการสอน ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๔ พ.ค ๖๔ วันฉัตรมงคล								๑๐-๑๖ พ.ค ๖๔	นักเรียน นักศึกษา ปวช.๒-๓ และ ปวส.๒ ชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย	งานการเงิน
๒๖ พ.ค ๖๔ วันวิสาขบูชา								๑๑ พ.ค ๖๔	ปฐมนิเทศนักศึกษาที่ออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
								๑๑ พ.ค ๖๔	ส่งรายชื่อให้บริษัทประกันรอบที่ ๑	งานสวัสดิการ
								๑๒ พ.ค ๖๔	กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่	งานแนะแนว
								๑๒ พ.ค ๖๔	ดำเนินการต่อสัญญาร้านค้าโรงอาหารและชำระค่าเช่ารายปี	งานสวัสดิการ
								๑๒ พ.ค ๖๔	โครงการซื้อขายและเวชภัณฑ์ใหม่ ประจำปี ๒๕๖๔	งานสวัสดิการ
								๑๕ พ.ค ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ พ.ค ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ พ.ค ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ พ.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ พ.ค ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๓๑ พ.ค ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๗ พ.ค ๖๔	นักเรียน-นักศึกษา เริ่มออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
								๑๘ พ.ค ๖๔	โครงการจัดซื้อวัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศหน้าอาคารปฏิบัติการโรงแรม	งานอาคาร
								๒๐ พ.ค ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๔-๒๘ พ.ค ๖๔	แผนกวิชาดำเนินการลงตารางเรียน ตารางสอนในระบบ คร.๐๒ ออนไลน์	งานหลักสูตร
								๒๔-๒๘ พ.ค ๖๔	พิจารณารายวิชาที่นักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่มเติม และจัดตารางเรียนให้แก่ นักเรียน นักศึกษา	งานหลักสูตร
								๒๕ พ.ค ๖๔	จัดทำโครงการจัดทำสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	งานประชาสัมพันธ์
								๒๕-๓๑ พ.ค ๖๔	ปิดงานประจำเดือนพฤษภาคม	งานการเงิน
								๒๗ พ.ค ๖๔	ลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ปวช.๒-๓ และ ปวส.๒	งานการเงิน
								๓๐ พ.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๑ พ.ค ๖๔	แจกสมุดบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	งานหลักสูตร
								๓๑ พ.ค ๖๔	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๓๑ พ.ค ๖๔	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ พ.ค ๖๔	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๑ พ.ค ๖๔	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑ มิ.ย ๖๔	ผู้ดูแลห้องทะเบียน	งานทะเบียน
	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑-๕ มิ.ย ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๑	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑-๗ มิ.ย ๖๔	บันทึกข้อความแจ้งส่งสรุปโครงการตามแผนฯ ๒๕๖๔ (ที่ดำเนินการแล้ว)	งานวางแผน
๒	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑-๗ มิ.ย ๖๔	ขออนุมัติปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวางแผน
๓	๒๘	๒๙	๓๐					๑-๗ มิ.ย ๖๔	เผยแพร่ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวางแผน
๓ มิ.ย ๖๔ วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ								๑-๑๐ มิ.ย ๖๔	รายงานยอดนักเรียน นักศึกษา งวดที่ ๓	งานทะเบียน
								๑-๑๐ มิ.ย ๖๔	รายงาน GPA จบภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๓	งานทะเบียน
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ดำเนินการส่งมอบหนังสือเรียนประจำรายวิชา	งานห้องสมุด
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	บันทึกรายการรับจ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	โครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในวิทยาลัย	งานอาคาร
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๕	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๖	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๗	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	จัดทำบันทึกประชุมเตรียมความพร้อม โครงการประชุมผู้ปกครอง ๑/๒๕๖๔	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมผู้ปกครอง ๑/๒๕๖๔	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	จัดทำบันทึกข้อชี้แจง ขอจ้าง และบันทึกขอใช้สถานที่	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	ดำเนินโครงการประชุมผู้ปกครอง ๑/๒๕๖๔	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	สรุปผลการดำเนินโครงการประชุมผู้ปกครอง ๑/๒๕๖๔	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	นิเทศกำกับติดตามให้คำแนะนำ ค่าปรึกษาด้านธุรกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจในสถานศึกษา	งานส่งเสริม
								๑-๓๐ มิ.ย ๖๘	ดำเนินการกรอกข้อมูล (V-COP) นักเรียน นักศึกษาใหม่ ปวช.๑ และ ปวส.๑	งานศูนย์ข้อมูล

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	ฝ่าย/งาน
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑-๓๐ มิ.ย ๖๔	รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปการติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนฯ	งานวางแผน
	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๐ มิ.ย ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
๑	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑๒-๒๗ มิ.ย ๖๔	โครงการพัฒนารูปแบบและยกระดับศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ระยะที่ ๑	งานโครงการพิเศษ
๒	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑๔ มิ.ย ๖๔	เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	
๓	๒๘	๒๙	๓๐					๑๔ มิ.ย ๖๔	เปิดให้บริการห้องสมุด ๑/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
๓ มิ.ย ๖๔ วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ								๑๔ มิ.ย ๖๔	ทำคำสั่งภาคนอกเวลาให้เจ้าหน้าที่และนักการภารโรง	งานบุคลากร
								๑๔ มิ.ย ๖๔	โครงการส่งเสริมสุขอนามัยใส่ใจกับ อัย.น้อย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานสวัสดิการ
								๑๔-๒๕ มิ.ย ๖๔	ติดตามรวบรวมวุฒิการศึกษาเดิม ปวช.๑ และ ปวส.๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๑๔-๓๑ มิ.ย ๖๔	รับโอนผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๑๕ มิ.ย ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ มิ.ย ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน ส่ง สอศ.	งานบัญชี
								๑๕ มิ.ย ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ มิ.ย ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ มิ.ย ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคน อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๓๐ มิ.ย ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๗ มิ.ย ๖๔	แต่งตั้งชมรมวิชาชีพ ชมรมอิสระ และเขียนใบสมัครสมาชิกชมรม (อวท.๐๖,๑๐)	งานกิจกรรม
								๑๗ มิ.ย ๖๔	เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ ชมรมลูกเสือ ชมรมอิสระ	งานกิจกรรม
								๑๗ มิ.ย ๖๔	สมัครนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา	งานกิจกรรม
								๑๘-๓๐ มิ.ย ๖๔	หาเสียงเลือกตั้งนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา	งานกิจกรรม
								๒๐ มิ.ย ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๑ มิ.ย ๖๔	เปิดให้บริการยืม-คืนหนังสือห้องสมุด ๑/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๒๑ มิ.ย ๖๔	นักเรียน นักศึกษา รับใบคำร้องขอตรวจเครื่องแต่งกายประจำเดือน	งานปกครอง
								๒๑ มิ.ย ๖๔	ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
								๒๓-๒๕ มิ.ย ๖๔	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปี ๒๕๖๔	งานสวัสดิการ
								๒๓-๒๕ มิ.ย ๖๔	คัดกรองยาเสพติด ร่วมกับโครงการตรวจสอบสุขภาพฯ	งานโครงการพิเศษ
								๒๔ มิ.ย ๖๔	เรียนวิชาองค์การวิชาชีพ และวิชาลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
								๒๔ มิ.ย ๖๔	วันสุนทรภู่ (๒๖ มิถุนายน)	งานกิจกรรม
								๒๔ มิ.ย ๖๔	โครงการรณรงค์วันต่อต้านยาเสพติดโลก	งานกิจกรรม
								๒๔-๒๗ มิ.ย ๖๔	การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับชาติ	งานวิจัย
								๒๔-๒๗ มิ.ย ๖๔	การแข่งขันหุ่นยนต์ ABU	งานวิจัย
								๒๔-๒๗ มิ.ย ๖๔	การแข่งขันหุ่นยนต์ทางการแพทย์	งานวิจัย
								๒๕-๓๐ มิ.ย ๖๔	ปิดงานประจำเดือนมิถุนายน	งานการเงิน
								๒๘ มิ.ย ๖๔	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑-๒)	งานหลักสูตร
								๒๘-๓๐ มิ.ย ๖๔	วันเลือกตั้งล่วงหน้านักเรียน นักศึกษาฝึกงานและทวิภาคี	งานกิจกรรม
								๒๘-๓๐ มิ.ย ๖๔	สรุปเครื่องส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจ) ประจำเดือน	งานปกครอง

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๓				๑	๒	๓	๔	๑ ก.ค ๖๔	โครงการสวนสนามลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑ ก.ค ๖๔	เรียนวิชาการวิชาชีพ และลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
๕	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑ ก.ค ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
๖	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๑-๒ ก.ค ๖๔	วันเลือกตั้งล่วงหน้านักเรียน นักศึกษาฝึกงานและทวิภาคี	งานกิจกรรม
๗	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		๑-๕ ก.ค ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๒๔ ก.ค ๖๔ วันอาสาฬหบูชา								๑-๙ ก.ค ๖๔	หาเสียงเลือกตั้งนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา	งานกิจกรรม
๒๕ ก.ค ๖๔ วันเข้าพรรษา								๑-๑๕ ก.ค ๖๔	ลงทะเบียนเพิ่มเติม ลงทะเบียนเรียนซ้ำและปรับระดับคะแนน ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
๒๖ ก.ค ๖๔ ชดเชยวันอาสาฬหบูชา								๑-๑๕ ก.ค ๖๔	ลงทะเบียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
๒๘ ก.ค ๖๔ วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดเตรียมเอกสารและดำเนินงานเพื่อการประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	บันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ด้านหลังอาคารปฏิบัติการโรงแรม	งานอาคาร
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	สรุปผลการดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการฯ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอุดหนุนหารายได้ระหว่างเรียนฯ	งานส่งเสริม
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	นิเทศกำกับติดตามให้คำแนะนำ คำปรึกษาด้านธุรกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๑ ก.ค ๖๔	โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจในสถานศึกษา	งานส่งเสริม

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	ฝ่าย/งาน
๓				๑	๒	๓	๔	๑-๓๑ ก.ค ๖๔	ดำเนินการกรอกข้อมูล (V-COP) นักเรียน นักศึกษาใหม่ ปวช.๑ และ ปวส.๑	งานศูนย์ข้อมูล
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๓-๑๘ ก.ค ๖๔	โครงการพัฒนารูปแบบและยกระดับศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ระยะที่ ๒	งานโครงการพิเศษ
๕	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๕ ก.ค ๖๔	อบรมเขียนโครงการคุณธรรม (แผนกละ ๕ คน) ชั่วโม่งกิจกรรม	งานปกครอง
๖	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๕-๓๑ ก.ค ๖๔	การนิเทศการสอนภายใน ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๗	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		๕ ก.ค ๖๔	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในไตรมาสที่ ๓	งานวางแผน
								๒๔ ก.ค ๖๔ วันอาสาฬหบูชา		
								๒๕ ก.ค ๖๔ วันเข้าพรรษา		
								๒๖ ก.ค ๖๔ ชดเชยวันอาสาฬหบูชา		
								๒๘ ก.ค ๖๔ วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ		
								๕ ก.ค ๖๔	เรียนวิชาการวิชาชีพ และวิชาลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
								๘ ก.ค ๖๔	วันเลือกตั้งนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา	งานกิจกรรม
								๘ ก.ค ๖๔	โครงการวัยใส ร่วมใจต้านภัยยาเสพติด ประจำปี ๒๕๖๔	งานสวัสดิการ
								๙ ก.ค ๖๔	ส่งบันทึกข้อตกลงการวัดผลและประเมินผล ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๑๐ ก.ค ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๒ ก.ค ๖๔	แจกบัตรประกันอุบัติเหตุกลุ่ม	งานสวัสดิการ
								๑๔ ก.ค ๖๔	ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์+พรบ. หมายเลขทะเบียน กษ-๗๔๑ ชลบุรี	งานพัสดุ
								๑๕ ก.ค ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ก.ค ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลอง ประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ก.ค ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการ เคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ ก.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ ก.ค ๖๔	เรียนวิชาการวิชาชีพ และวิชาลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
								๑๕ ก.ค ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
								๑๕ ก.ค ๖๔	โครงการวัยใส วัยเกรียน เรียนเรื่องเพศ ประจำปี ๒๕๖๔	งานสวัสดิการ
								๑๕ ก.ค ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคน อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๓๑ ก.ค ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๙-๒๓ ก.ค ๖๔	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนและขาดคุณสมบัติการเป็นนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการประกาศพ้นสภาพ	งานทะเบียน
								๑๙-๒๓ ก.ค ๖๔	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๒๐ ก.ค ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๒ ก.ค ๖๔	เรียนวิชาการวิชาชีพ และวิชาลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
								๒๒-๒๓ ก.ค ๖๔	นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบต่อตรวจสอบเครื่องแต่งกายประจำเดือน	งานปกครอง
								๒๒-๒๓ ก.ค ๖๔	สรุปโครงการส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจ) ประจำเดือน	งานปกครอง
								๒๓ ก.ค ๖๔	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐	งานกิจกรรม
								๒๓ ก.ค ๖๔	โครงการสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษา	งานกิจกรรม
								๒๕-๓๑ ก.ค ๖๔	ปิดงานประเพณีกรกฎาคม/เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ครั้งที่ ๑	งานการเงิน
								๒๙ ก.ค ๖๔	เรียนวิชาการวิชาชีพ และวิชาลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
								๒๙ ก.ค ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
								๓๐ ก.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๗						๑		๑ ส.ค ๖๔	จัดทำกรย้ายประจำปี และแจ้งข้าราชการ	งานบุคลากร
๘	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๑-๕ ส.ค ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/โหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๙	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑-๑๓ ส.ค ๖๔	จัดเตรียมเอกสารและดำเนินงานเพื่อการประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
๑๐	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๑-๑๕ ส.ค ๖๔	ประชุมพิจารณาแผนรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	งานวางแผน
๑๑	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๑-๓๑ ส.ค ๖๔	การนิเทศการสอนภายใน ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๑๒	๓๐	๓๑						๑๒ ส.ค ๖๔ วันแม่แห่งชาติ		
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	บันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ดำเนินการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน ชำรุดและเสื่อมสภาพ เพื่อจำหน่าย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมประตูและหน้าต่างภายในอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	นิเทศกำกับติดตามให้คำแนะนำ คำปรึกษาด้านธุรกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจในสถานศึกษา	งานส่งเสริม
								๑-๓๑ ส.ค ๖๔	โครงการศึกษาดูงานศูนย์บ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๒ ส.ค ๖๔	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๓-๗)	งานหลักสูตร
								๒ ส.ค ๖๔	ตรวจสอบบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ครั้งที่ ๑	งานหลักสูตร
								๓ ส.ค ๖๔	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดตารางเรียน-ตารางสอน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๓-๗ ส.ค ๖๔	จัดตารางเรียน-ตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	ฝ่าย/งาน
๗							๑	๕ ส.ค. ๖๔	เรียนวิชาองค์การวิชาชีพ และวิชาลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
๘	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๕ ส.ค. ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
๙	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๙-๑๐ ส.ค. ๖๔	นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบต่อตรวจสอบเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
๑๐	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๙-๑๐ ส.ค. ๖๔	ครูปกครองส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจ) ประจำเดือน	งานปกครอง
๑๑	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๑๐ ส.ค. ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
๑๒	๓๐	๓๑						๑๒ ส.ค. ๖๔	โครงการบริจาคโลหิต เนื่องในวันแม่แห่งชาติ	งานสวัสดิการ
๑๒ ส.ค. ๖๔ วันแม่แห่งชาติ								๑๓ ส.ค. ๖๔	ส่งความคืบหน้าการวัดผลและประเมินผลการเรียน ครั้งที่ ๑	งานวัดผล
								๑๕ ส.ค. ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ส.ค. ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ส.ค. ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ ส.ค. ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ
								๑๕ ส.ค. ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๒๐ ส.ค. ๖๔	ประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๑๖-๒๐ ส.ค. ๖๔	จัดทำบัตรนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.๑ และ ปวส.๑	งานทะเบียน
								๑๖-๓๑ ส.ค. ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๖-๓๑ ส.ค. ๖๔	แจกแบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การศึกษา และแบบฟอร์มโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑๙ ส.ค. ๖๔	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๑๙ ส.ค. ๖๔	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกีฬา	งานกิจกรรม
								๑๙ ส.ค. ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
								๒๐ ส.ค. ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๕-๓๑ ส.ค. ๖๔	ปิดงานประเดือนสิงหาคม/เร่งรัดติดตามการใช้งบประมาณ ครั้งที่ ๒	งานการเงิน
								๒๖ ส.ค. ๖๔	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๒๖ ส.ค. ๖๔	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกีฬา	งานกิจกรรม
								๒๗ ส.ค. ๖๔	สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๒๗ ส.ค. ๖๔	ประกาศรายชื่อหนังสือที่ผ่านการกลั่นกรอง ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๓๐ ส.ค. ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ
								๓๑ ส.ค. ๖๔	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๘-๑๑)	งานหลักสูตร
								๓๑ ส.ค. ๖๔	ตรวจสอบบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ครั้งที่ ๒	งานหลักสูตร
								๓๑ ส.ค. ๖๔	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ ส.ค. ๖๔	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๑ ส.ค. ๖๔	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๑ ส.ค. ๖๔	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน กันยายน ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๒			๑	๒	๓	๔	๕	๑ ก.ย ๖๔	แจ้งครูผู้สอนให้จัดทำสื่อการเรียนการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานสื่อฯ
๑๓	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑ ก.ย ๖๔	ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	งานบุคลากร
๑๔	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๑ ก.ย ๖๔	ผู้กู้ยืมยื่นแบบยื่นขอกู้เงินกู้ยืม	งานแนะแนว
๑๕	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๑-๓ ก.ย ๖๔	ขออนุมัติแผนรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	งานวางแผน
๑๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐				๑-๕ ก.ย ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
								๑-๑๐ ก.ย ๖๔	รายงานยอดนักเรียน นักศึกษา งวดที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานทะเบียน
								๑-๑๐ ก.ย ๖๔	รายงานและสรุปโครงการฯ และแบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ส่งคำร้องขอฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	การนิเทศการสอนภายใน ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	บันทึกรายการรับจ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำและรวบรวมรายงานการควบคุมภายในประจำปี (ระดับงานและแผนก)	งานบัญชี
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ดำเนินการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน ชำรุดและเสื่อมสภาพ เพื่อจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	โครงการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองแม่บ้าน	งานอาคาร
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	โครงการจัดซื้อวัสดุซ่อมแซมพ่อบ้าน	งานอาคาร
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	นิเทศกำกับติดตามให้คำแนะนำ คำปรึกษาด้านธุรกิจ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๐ ก.ย ๖๔	โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจในสถานศึกษา	งานส่งเสริม

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน กันยายน ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๒			๑	๒	๓	๔	๕	๑-๓๐ ก.ย ๖๔	โครงการศึกษาดูงานศูนย์บ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการฯ	งานศูนย์บ่มเพาะ
๑๓	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑-๓๐ ก.ย ๖๔	ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงาน	งานความร่วมมือ
๑๔	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๑-๓๐ ก.ย ๖๔	รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปการติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนฯ	งานวางแผน
๑๕	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒ ก.ย ๖๔	นักเรียน นักศึกษาสิ้นสุดการฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
๑๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐				๒ ก.ย ๖๔	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๒ ก.ย ๖๔	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกีฬา	งานกิจกรรม
								๒ ก.ย ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
								๖-๗ ก.ย ๖๔	นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบต่อตรวจสอบเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๖-๗ ก.ย ๖๔	ครูปกครองส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจ) ประจำเดือน	งานปกครอง
								๖-๑๐ ก.ย ๖๔	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๙ ก.ย ๖๔	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๙ ก.ย ๖๔	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกีฬา	งานกิจกรรม
								๑๐ ก.ย ๖๔	จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
								๑๐ ก.ย ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๐-๑๕ ก.ย ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑๐-๑๕ ก.ย ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑๐-๑๕ ก.ย ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดซื้อวัสดุฝึก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑๓-๑๗ ก.ย ๖๔	บันทึกข้อความแจ้งส่งสรุปโครงการตามแผนฯ ๒๕๖๔ (ที่ดำเนินการแล้ว)	งานวางแผน
								๑๕ ก.ย ๖๔	สรุปรายงานการใช้สื่อการเรียนการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานสื่อฯ
								๑๕ ก.ย ๖๔	ขอเปิดระบบชำระเงิน Teller Payment กับธนาคารกรุงไทย	งานการเงิน
								๑๕ ก.ย ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ก.ย ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลอง ประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ก.ย ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ ก.ย ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ ก.ย ๖๔	จัดส่งเอกสารสัญญาผู้ยืม ๑/๒๕๖๔	งานแนะแนว
								๑๕ ก.ย ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคน อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๕-๑๗ ก.ย ๖๔	โครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีสมานฉันท์ด้านยาเสพติด สุพรรณนิการ์เกมส์ (Sport Day)	งานกิจกรรม
								๑๖ ก.ย ๖๔	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจฯ	งานปกครอง
								๑๖-๓๐ ก.ย ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑๖-๓๐ ก.ย ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๒๐ ก.ย ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๐-๒๔ ก.ย ๖๔	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษา ขาดเรียนเกิน ร้อยละ ๒๐	งานทะเบียน
								๒๓ ก.ย ๖๔	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๒๕-๓๐ ก.ย ๖๔	ปิดงานประจำเดือนกันยายน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	งานการเงิน
								๓๐ ก.ย ๖๔	จัดทำคำสั่งจ้างครูพิเศษสอนและเจ้าหน้าที่	งานบุคลากร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๖					๑	๒	๓	๑ ต.ค ๖๔	แจ้งครูผู้สอนให้จัดทำสื่อการเรียนการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานสื่อฯ
๑๗	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑ ต.ค ๖๔	ทำเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ	งานบุคลากร
๑๘	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑ ต.ค ๖๔	ทำเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานราชการ พร้อมสรุปวันลาส่ง สอศ.	งานบุคลากร
	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๑ ต.ค ๖๔	ทำการต่อสัญญาจ้างครูพิเศษสอนและเจ้าหน้าที่	งานบุคลากร
	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๑ ต.ค ๖๔	ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์+พรบ. หมายเลขทะเบียน นค-๘๒๐๗ ชลบุรี	งานพัสดุ
๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑ ต.ค ๖๔	ประสานโรงเรียนเพื่อออกแนะแนวสัญญา	งานแนะแนว
๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๑-๕ ต.ค ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลตหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๑	๑-๘ ต.ค ๖๔	การนิเทศการสอนภายใน ๑/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๑-๑๐ ต.ค ๖๔	รับลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานการเงิน
								๑-๑๐ ต.ค ๖๔	โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑-๑๐ ต.ค ๖๔	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในไตรมาสที่ ๔	งานวางแผน
								๑-๑๐ ต.ค ๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑-๑๐ ต.ค ๖๔	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตาม	งานวางแผน
								๑-๑๐ ต.ค ๖๔	ขออนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑-๑๕ ต.ค ๖๔	แจ้งครูผู้สอนรายงานผลการฝึก (สพ.๒) ๑/๒๕๖๔ และโครงการฝึกและประมาณค่าใช้จ่าย (สพ.๑) ๒/๒๕๖๔ ก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย ๑๕ วัน	งานส่งเสริม
								๑-๒๙ ต.ค ๖๔	เขียนสัญญาค้ำประกันนักเรียน-นักศึกษา ภาคเรียน ๒/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	สรุปสถิติ นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้บริการห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	รับคำร้องขอกลับเข้าเรียน พักการเรียน รักษาสุขภาพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	บันทึกรายการรับจ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำและจัดส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่ายประจำปี	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ดาวน์โหลดรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายประจำงวดที่ ๑-๑๖	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำและรวบรวมรายงานการควบคุมภายในประจำปี (ระดับฝ่าย)	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	งานบัญชี
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๖				๑	๒	๓		๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
๑๗	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑-๓๑ ต.ค ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
๑๘	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
๑๓ ต.ค ๖๔	วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙							๑-๓๑ ต.ค ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
๒๓ ต.ค ๖๔	วันปิยมหาราช							๑-๓๑ ต.ค ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
๒๕ ต.ค ๖๔	ชดเชยวันปิยมหาราช							๑-๓๑ ต.ค ๖๔	โครงการรื้อระแนงหลังอาคารปฏิบัติการโรงแรม	งานอาคาร
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการอุดหนุนหารายได้ระหว่างเรียนฯ	งานส่งเสริม
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำข้อมูลสารสนเทศสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๔	งานศูนย์ข้อมูล
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและการใช้ RMS	งานศูนย์ข้อมูล
								๑-๓๑ ต.ค ๖๔	จัดเตรียมงานความร่วมมือและมอดลล์เชิดชูสถานประกอบการ	งานความร่วมมือ
								๔ ต.ค ๖๔	เริ่มออกแนะแนวสัญจร	งานแนะแนว
								๔-๘ ต.ค ๖๔	นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบต่อเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๔-๘ ต.ค ๖๔	ครูปกครองส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจ) ประจำเดือน	งานปกครอง
								๕ ต.ค ๖๔	สรุปวันลาของข้าราชการส่ง สอศ.	งานบุคลากร
								๕ ต.ค ๖๔	จัดทำโครงการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ (ป้ายรับสมัครเรียน)	งานประชาสัมพันธ์
								๗ ต.ค ๖๔	ประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ	งานกิจกรรม
								๘ ต.ค ๖๔	งดให้บริการยืม-คืนหนังสือห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๘ ต.ค ๖๔	ประกาศนักเรียน นักศึกษา พันสภาพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๑๐ ต.ค ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๑ ต.ค ๖๔	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๒-๑๗)	งานหลักสูตร
								๑๑-๑๕ ต.ค ๖๔	สัปดาห์สอบปลายภาคเรียนเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๑๑-๑๕ ต.ค ๖๔	เก็บสมุดบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	งานหลักสูตร
								๑๕ ต.ค ๖๔	ปิดภาคเรียน	
								๑๕ ต.ค ๖๔	ปิดให้บริการห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานห้องสมุด
								๑๕ ต.ค ๖๔	นำส่งรายงานบททดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ ต.ค ๖๔	นำส่งรายงานบททดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบบททดลอง ประจำเดือน ส่ง สอศ.	งานบัญชี
								๑๕ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ ต.ค ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคน อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๕ ต.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๖					๑	๒	๓	๒๐ ต.ค ๖๔	ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
๑๗	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๒๐ ต.ค ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
๑๘	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๒๒ ต.ค ๖๔	นำเสนอผลการเรียน พร้อมทั้งอนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๒ ต.ค ๖๔	ลงทะเบียนแก็ ๐ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		๒๕ ต.ค ๖๔	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
๑๓ ต.ค ๖๔ วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙								๒๕-๓๑ ต.ค ๖๔	ปิดงานประจำเดือนตุลาคม	งานการเงิน
๒๓ ต.ค ๖๔ วันปิยมหาราช								๒๖-๒๙ ต.ค ๖๔	ส่งบันทึกหลังการสอน	งานหลักสูตร
๒๕ ต.ค ๖๔ ชดเชยวันปิยมหาราช								๒๖-๒๙ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบแผนการเรียนเพื่อลงทะเบียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๒๖-๒๙ ต.ค ๖๔	จัดตารางเรียน-ตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๒๘ ต.ค ๖๔	โครงการส่งเสริมการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวิจัย
								๒๙ ต.ค ๖๔	ส่งผลแก็ ๐ และ มส. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๓๐ ต.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๑ ต.ค ๖๔	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ ต.ค ๖๔	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๑ ต.ค ๖๔	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๑ ต.ค ๖๔	ทำการตัดหน้าตัดแก๊งและปรับปรุงภูมิทัศน์	งานอาคาร
								๓๑ ต.ค ๖๔	จัดทำคำสั่งเวรยาม รปภ. และ คำสั่งเวรรักษาการณ์บุคลากร	งานอาคาร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑ พ.ย ๖๔	ปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
๑	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑ พ.ย ๖๔	ประชุมบุคลากรในสถานศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔	งานสารบรรณ
๒	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๑-๕ พ.ย ๖๔	ส่งโครงการสอน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๓	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๑-๕ พ.ย ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๔	๒๙	๓๐						๑-๓๐ พ.ย ๖๔	รายงานเกรดเฉลี่ย GPA (๕ ภาคเรียน)	งานทะเบียน
๑๙ พ.ย ๖๔ วันลอยกระทง								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำ รบ.๑,รบ.๒,ประกาศนียบัตรและใบมาตรฐานวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	บันทึกรายการรับจ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	สรุปผลและจัดส่งรายงานการควบคุมภายในประจำปี	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดส่งเอกสารประกอบงบทดลองรายปี ประจำปี	งานบัญชี
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายงานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ทางเข้าอาคารปฏิบัติการโรงแรม	งานอาคาร
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	รวบรวมข้อมูลเตรียมการจัดทำแฟ้มเพื่อเข้ารับการประเมินศูนย์บ่มเพาะฯ	งานศูนย์บ่มเพาะ
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานศูนย์ข้อมูล
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	ดำเนินการกรอกข้อมูล (V-COP) นักเรียน นักศึกษา ปวช.๒,๓ และ ปวส.๒	งานศูนย์ข้อมูล
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	งานวางแผน
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	งานวางแผน
								๑-๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบลงทุนครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งานวางแผน
								๓ พ.ย ๖๔	สิ้นสุดการส่งผลแก่ มส. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๕ พ.ย ๖๔	ประกาศผลสอบการแก้ ๐ และ มส. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผล
๑	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๘ พ.ย ๖๔	เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	
๒	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๘ พ.ย ๖๔	นักเรียน-นักศึกษา เริ่มออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
๓	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๘-๑๒ พ.ย ๖๔	ลงทะเบียนเพิ่มเติม ลงทะเบียนเรียนซ้ำและปรับระดับคะแนน ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน
๔	๒๙	๓๐						๘-๑๒ พ.ย ๖๔	ลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ปวช.๑-๓ และ ปวส.๑-๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน
๑๙ พ.ย ๖๔ วันลอยกระทง								๘-๓๐ พ.ย ๖๔	รับโอนผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๑๐ พ.ย ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๓ พ.ย ๖๔	พิธีลงนามความร่วมมือและมอบโล่เชิดชูสถานประกอบการ	งานความร่วมมือ
								๑๕ พ.ย ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ พ.ย ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน ส่ง สอศ.	งานบัญชี
								๑๕ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ พ.ย ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ พ.ย ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๕-๑๙ พ.ย ๖๔	แผนกวิชาดำเนินการลงตารางเรียน ตารางสอนในระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์	งานหลักสูตร
								๑๕-๑๙ พ.ย ๖๔	พิจารณารายวิชาที่นักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่มเติม และจัดตารางเรียนให้นักเรียน นักศึกษา	งานหลักสูตร
								๑๖-๓๐ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๒๐ พ.ย ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๒ พ.ย ๖๔	แจกสมุดบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	งานหลักสูตร
								๒๒ พ.ย ๖๔	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑-๒)	งานหลักสูตร
								๒๒-๒๓ พ.ย ๖๔	การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับ อศจ.	งานวิจัย
								๒๒-๒๖ พ.ย ๖๔	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๒๒-๒๖ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนและขาดคุณสมบัติการเป็นนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการประกาศพ้นสภาพ	งานทะเบียน
								๒๒-๒๖ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๒๕-๓๐ พ.ย ๖๔	ปิดงานประจำเดือนพฤศจิกายน	งานการเงิน
								๒๙-๓๐ พ.ย ๖๔	การนิเทศการสอนภายใน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๓๐ พ.ย ๖๔	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๐ พ.ย ๖๔	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๐ พ.ย ๖๔	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๐ พ.ย ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๐ พ.ย ๖๔	ทำการตัดหยัสดังตั้งและปรับปรุงภูมิทัศน์	งานอาคาร
								๓๐ พ.ย ๖๔	จัดทำคำสั่งเวรยาม รปภ. และ คำสั่งเวรรักษาการณ์บุคลากร	งานอาคาร
								๓๐ พ.ย ๖๔	รายงานผลการฝึก (สพ.๕)	งานส่งเสริม

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๔			๑	๒	๓	๔	๕	๑ ธ.ค ๖๔	รับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่โควตา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบที่ ๑	งานทะเบียน
๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑-๕ ธ.ค ๖๔	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๖	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๑-๓๐ ธ.ค ๖๔	รับคำร้องขอจบภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑	งานทะเบียน
๗	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๑-๓๑ ธ.ค ๖๔	การนิเทศการสอนภายใน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๘	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			๑-๓๑ ธ.ค ๖๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
๕	ธ.ค ๖๔	วันพ้อแห่งชาติ	๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี				
๖	ธ.ค ๖๔	ชดเชยวันพ้อแห่งชาติ	๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	บันทึกรายการรับ-จ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี				
๑๐	ธ.ค ๖๔	วันรัฐธรรมนูญ	๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี				
๓๑	ธ.ค ๖๔	วันสิ้นปี	๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี				
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	รายงานการรับและการใช้จ่ายเงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	งานบัญชี		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	โครงการอาชีวอาสาปฏิบัติงานนอกพื้นที่	งานอาคาร		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร		
					๑-๓๑	ธ.ค ๖๔	รวบรวมข้อมูลเพื่อารูปการติดตามความก้าวหน้าโครงการจามแผนฯ	งานวางแผน		
					๒-๓๑	ธ.ค ๖๔	เตรียมความพร้อมก่อนการสอบ V-NET (Pre V-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวัดผล		
					๓	ธ.ค ๖๔	ส่งบันทึกข้อตกลงการวัดและประเมินผล ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล		
					๑๐	ธ.ค ๖๔	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน		
					๑๕	ธ.ค ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี		
					๑๕	ธ.ค ๖๔	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี		
					๑๕	ธ.ค ๖๔	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี		
					๑๕	ธ.ค ๖๔	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ		

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

ส	ป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๔			๑	๒	๓	๔	๕		๑๕ ธ.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒		๑๖-๓๑ ธ.ค ๖๔	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
๖	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙		๒๐ ธ.ค ๖๔	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
๗	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖		๒๑-๒๕ ธ.ค ๖๔	รายงานข้อมูลนักเรียน นักศึกษารายบุคคล งวดที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานทะเบียน
๕	ธ.ค ๖๔	วันพ้อแห่งชาติ							๒๒-๒๖ ธ.ค ๖๔	การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับภาค	งานวิจัย
๖	ธ.ค ๖๔	ชดเชยวันพ้อแห่งชาติ							๒๕-๓๑ ธ.ค ๖๔	ปิดงานประจำเดือนธันวาคม	งานการเงิน
๑๐	ธ.ค ๖๔	วันรัฐธรรมนูญ							๒๖ ธ.ค ๖๔	รับรายงานตัว มอบตัว นักเรียน นักศึกษาใหม่โคเวตา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบที่ ๑	งานทะเบียน
๓๑	ธ.ค ๖๔	วันสิ้นปี							๒๗ ธ.ค ๖๔	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๓-๗)	งานหลักสูตร
									๒๗ ธ.ค ๖๔	ตรวจสอบบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ครั้งที่ ๑	งานหลักสูตร
									๒๙-๓๐ ธ.ค ๖๔	โครงการอาชีวอาสาเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๕	งานโครงการพิเศษ
									๒๙-๓๐ ธ.ค ๖๔	โครงการปฏิบัติการตรวจเข้มข้นรถโดยสาร หมวด ๒ หมวด ๓ (ปีใหม่)	งานโครงการพิเศษ
									๓๐ ธ.ค ๖๔	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
									๓๑ ธ.ค ๖๔	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
									๓๑ ธ.ค ๖๔	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
									๓๑ ธ.ค ๖๔	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
									๓๑ ธ.ค ๖๔	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
									๓๑ ธ.ค ๖๔	ทำการตัดหน้าตัดแต่งกิ่งและปรับปรุงภูมิทัศน์	งานอาคาร
									๓๑ ธ.ค ๖๔	จัดทำคำสั่งเวรยาม ปรก. และ คำสั่งเวรรักษาการณ์บุคลากร	งานอาคาร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน มกราคม ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๙						๑	๒	๑-๔ ม.ค ๖๕	โครงการอาชีวะสาเทคคาลปีใหม่ ๒๕๖๕	งานโครงการพิเศษ
๙	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑-๔ ม.ค ๖๕	โครงการปฏิบัติการตรวจเข้มชั้นรถโดยสาร หมวด ๒ หมวด ๓ (ปีใหม่)	งานโครงการพิเศษ
๑๐	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑-๕ ม.ค ๖๕	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๑๑	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๑-๑๕ ม.ค ๖๕	เผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	งานวางแผน
๑๒	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๑-๑๕ ม.ค ๖๕	เผยแพร่แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	งานวางแผน
๑๓	๓๑							๑-๑๕ ม.ค ๖๕	ดำเนินการมอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้กับผู้บริหาร งานประกันและห้องสมุด รวมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานวางแผน
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๑๕ ม.ค ๖๕	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในไตรมาสที่ ๑	งานวางแผน
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๐ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ ๑	งานทะเบียน
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	การนิเทศการสอนภายใน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	รับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่โควตา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒	งานทะเบียน
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	บันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	โครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	งานอาคาร
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑-๓๑ ม.ค ๖๕	สรุปข้อมูลศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา (V-COP)	งานศูนย์ข้อมูล
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๕ ม.ค ๖๕	ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษา	งานประกัน
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๕ ม.ค ๖๕	จัดทำโครงการรองรับการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน	งานประกัน
๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๗ ม.ค ๖๕	ส่งความคืบหน้าการวัดผลและประเมินผลการเรียน ครั้งที่ ๑	งานวัดผล

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เดือน มกราคม ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๘						๑	๒	๑๐ ม.ค ๖๕	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
๙	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐ ม.ค ๖๕	จัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ	งานความร่วมมือ
๑๐	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๐-๑๔ ม.ค ๖๕	การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับชาติ	งานวิจัย
๑๑	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๑๐-๑๔ ม.ค ๖๕	การแข่งขันหุ่นยนต์ ABU	งานวิจัย
๑๒	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๑๐-๑๔ ม.ค ๖๕	การแข่งขันหุ่นยนต์ทางการแพทย์	งานวิจัย
๑๓	๓๑							๑๑-๓๑ ม.ค ๖๕	ส่งคำร้องขอฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕	งานทวิภาคี
๑	๑ ม.ค ๖๕ วันขึ้นปีใหม่							๑๕ ม.ค ๖๕	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
๘	๘ ม.ค ๖๕ วันเด็กแห่งชาติ							๑๕ ม.ค ๖๕	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
๑๖	๑๖ ม.ค ๖๕ วันครู							๑๕ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ ม.ค ๖๕	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ ม.ค ๖๕	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๓๑ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๒๐ ม.ค ๖๕	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๓ ม.ค ๖๕	สอบ V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับชั้น ปวช.๓ (ร่าง)	งานวัดผล
								๒๔ ม.ค ๖๕	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๘-๑๑)	งานหลักสูตร
								๒๔ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ครั้งที่ ๒	งานหลักสูตร
								๒๕-๓๑ ม.ค ๖๕	ปิดงานประจำเดือนมกราคม	งานการเงิน
								๓๐ ม.ค ๖๕	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๑ ม.ค ๖๕	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ ม.ค ๖๕	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๑ ม.ค ๖๕	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๑ ม.ค ๖๕	ทำการตัดหน้าตงและปรับปรุงภูมิทัศน์	งานอาคาร
								๓๑ ม.ค ๖๕	จัดทำคำสั่งเวรยาม รปภ. และ คำสั่งเวรรักษาการณ์บุคลากร	งานอาคาร

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๓		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑ ก.พ ๖๕	แจ้งครูผู้สอนให้จัดทำสื่อการเรียนการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานสื่อฯ
๑๔	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑ ก.พ ๖๕	จัดทำกรรณียายประจำปี และแจ้งข้าราชการ	งานบุคลากร
๑๕	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑ ก.พ ๖๕	จัดส่งเอกสารสัญญาผู้ยืม ๒/๒๕๖๔	งานแนะแนว
๑๖	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑-๕ ก.พ ๖๕	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/โหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
๑๗	๒๘							๑-๑๑ ก.พ ๖๕	รับคำร้องขอจบภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒	งานทะเบียน
๑๕ ก.พ ๖๕ วันมาฆบูชา								๑-๒๕ ก.พ ๖๕	ส่งคำร้องขอฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕	งานวิภาคี
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	การนิเทศการสอนภายใน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	บันทึกรายการรับจ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	วางแผนควบคุมการใช้นานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	โครงการกำแพงกันดินสระน้ำอาคารอำนวยการ	งานอาคาร
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๒๘ ก.พ ๖๕	ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงาน	งานความร่วมมือ
								๒ ก.พ ๖๕	จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรองรับการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	งานประกัน
								๒ ก.พ ๖๕	จัดทำโครงการจัดนิทรรศการเพื่อรองรับการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	งานประกัน
								๗-๑๑ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๗-๑๑ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษา ขาดเรียนเกิน ร้อยละ ๒๐	งานทะเบียน
								๑๐ ก.พ ๖๕	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๔-๒๕ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ ๒	งานทะเบียน

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๓		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑๕ ก.พ ๖๕	สรุปรายงานการใช้สื่อการเรียนการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานสื่อฯ
๑๔	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๕ ก.พ ๖๕	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
๑๕	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑๕ ก.พ ๖๕	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลอง ประจำเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
๑๖	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑๕ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
๑๗	๒๘							๑๕ ก.พ ๖๕	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
๑๕ ก.พ ๖๕ วันมาฆบูชา								๑๕ ก.พ ๖๕	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคน อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๖-๒๘ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๗ ก.พ ๖๕	ปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	งานแนะแนว
								๒๐ ก.พ ๖๕	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๑ ก.พ ๖๕	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๒-๑๕)	งานหลักสูตร
								๒๑ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบสมุดบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ครั้งที่ ๓	งานหลักสูตร
								๒๕ ก.พ ๖๕	ประกาศนักเรียน นักศึกษา พ้นสภาพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน
								๒๕-๒๘ ก.พ ๖๕	ปิดงานประจำเดือนกุมภาพันธ์	งานการเงิน
								๒๘ ก.พ ๖๕	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๒๘ ก.พ ๖๕	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๒๘ ก.พ ๖๕	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๒๘ ก.พ ๖๕	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๒๘ ก.พ ๖๕	ทำการตัดหน้าตงตั้งกิ่งและปรับปรุงภูมิทัศน์	งานอาคาร
								๒๘ ก.พ ๖๕	จัดทำคำสั่งเวรยาม รปภ. และ คำสั่งเวรรักษาการณ์บุคลากร	งานอาคาร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๗		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑ มี.ค ๖๕	ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	งานบุคลากร
๑๘	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑ มี.ค ๖๕	ประชุมบุคลากรในสถานศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕	งานสารบรรณ
	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑ มี.ค ๖๕	ผู้รัายเก่าและรายใหม่ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งานระบบใหม่	งานแนะแนว
	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑-๔ มี.ค ๖๕	การนิเทศการสอนภายใน ๒/๒๕๖๔	งานหลักสูตร
	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				๑-๕ มี.ค ๖๕	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/ไหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	บันทึกรายการรับ-จ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาบ้านพักครู	งานอาคาร
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	ดำเนินโครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานศูนย์ข้อมูล
								๑-๓๑ มี.ค ๖๕	รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปการติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนฯ	งานวางแผน
								๕ มี.ค ๖๕	รับเงินลงทะเบียน นักเรียน นักศึกษา โควต้า รอบที่ ๒	งานการเงิน
								๗ มี.ค ๖๕	ตรวจใบเบิกค่าสอนนอกเวลาภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๖-๑๗)	งานหลักสูตร
								๗ มี.ค ๖๕	เก็บสมุดบันทึกประจำกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	งานหลักสูตร
								๗ มี.ค ๖๕	รับเงินลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน	งานการเงิน
								๗-๑๑ มี.ค ๖๕	สัปดาห์สอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๑๐ มี.ค ๖๕	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๑ มี.ค ๖๕	ปิดภาคเรียน	
								๑๑ มี.ค ๖๕	นักเรียน-นักศึกษา สิ้นสุดการฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทวิภาคี
								๑๑ มี.ค ๖๕	ลงทะเบียนแก่ ๐ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานทะเบียน

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
๑๗		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑๔-๑๘ มี.ค ๖๕	สอบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวัดผล
๑๘	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔ มี.ค ๖๕	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (จบพร้อมรู้	งานทะเบียน
	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑๔-๑๘ มี.ค ๖๕	สำรอนักเรียน นักศึกษาขอเปิดรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน ๒๕๖๔	งานหลักสูตร
	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑๔-๑๘ มี.ค ๖๕	ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานทะเบียน
	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				๑๕ มี.ค ๖๕	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ส่ง สตง.	งานบัญชี
								๑๕ มี.ค ๖๕	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลอง ประจำเดือน ส่ง สอศ.	งานบัญชี
								๑๕ มี.ค ๖๕	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ มี.ค ๖๕	ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์+พรบ. หมายเลขทะเบียน นข-๒๗๒๖ ชลบุรี	งานพัสดุ
								๑๕ มี.ค ๖๕	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ มี.ค ๖๕	แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานการผลิตและพัฒนากำลังคน อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก (วิทยาลัยเทคนิคพัทยา)	งานความร่วมมือ
								๑๕-๓๐ มี.ค ๖๕	จัดทำ รบ.๑, รบ.๒, ประกาศนียบัตรและใบมาตรฐานวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ (จบพร้อมรู้)	งานทะเบียน
								๑๖ มี.ค ๖๕	ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๑๖-๓๑ มี.ค ๖๕	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๑๖-๓๑ มี.ค ๖๕	แจกแบบฟอร์มปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	งานวางแผน
								๑๘ มี.ค ๖๕	นำเสนอผลการเรียน พร้อมทั้งอนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๒๐ มี.ค ๖๕	สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๑ มี.ค ๖๕	ประกาศผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๒๑ มี.ค ๖๕	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดการเรียนภาคฤดูร้อน ๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๒๑-๒๕ มี.ค ๖๕	จัดทำตารางสอนภาคฤดูร้อน ๒๕๖๔	งานหลักสูตร
								๒๒-๒๓ มี.ค ๖๕	การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับ อศจ.	งานวิจัย
								๒๓ มี.ค ๖๕	อนุมัติผลสอบมาตรฐานวิชาชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานวัดผล
								๒๕ มี.ค ๖๕	ส่งผลการแก้ ๐ และ มส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๒๕-๓๑ มี.ค ๖๕	ปิดงานประจำเดือนมีนาคม	งานการเงิน
								๒๘-๓๑ มี.ค ๖๕	ส่งบันทึกหลังการสอน	งานหลักสูตร
								๓๐ มี.ค ๖๕	จัดทำกรขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ข้าราชการ	งานบุคลากร
								๓๐ มี.ค ๖๕	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๑ มี.ค ๖๕	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ มี.ค ๖๕	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๑ มี.ค ๖๕	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๑ มี.ค ๖๕	ทำการตัดหน้าตักแต่งกิ่งและปรับปรุงภูมิทัศน์	งานอาคาร
								๓๑ มี.ค ๖๕	จัดทำคำสั่งเวรยาม รปภ. และ คำสั่งเวรรักษาการณ์บุคลากร	งานอาคาร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
เดือน เมษายน ๒๕๖๕

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
				๑	๒	๓	๑	๑ เม.ย ๖๕	สิ้นสุดการส่งผลแก่ มส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑ เม.ย ๖๕	ทำเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ	งานบุคลากร
	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑ เม.ย ๖๕	เริ่มดำเนินการลงทะเบียนการกู้ยืมเพื่อการศึกษา	งานแนะแนว
	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๑-๕ เม.ย ๖๕	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง/โหลดหนี้ สจร.๖	งานการเงิน
	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐		๑-๑๕ เม.ย ๖๕	แจ้งครูผู้สอนรายงานการฝึก (สผ.๒) ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานส่งเสริม
๖	เม.ย ๖๕	วันจักรี						๑-๑๕ เม.ย ๖๕	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในไตรมาสที่ ๒	งานวางแผน
๑๓	เม.ย ๖๕	วันสงกรานต์						๑-๓๐ เม.ย ๖๕	เขียนสัญญาค้ำประกันนักเรียน-นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕	งานทวิภาคี
๑๔	เม.ย ๖๕	วันสงกรานต์						๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
๑๕	เม.ย ๖๕	วันสงกรานต์						๑-๓๐ เม.ย ๖๕	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	บันทึกรายการรับจ่าย-เงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานบัญชี
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดซื้อหนังสือเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้อง คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ลง PO ในระบบ GFMS	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	นำส่งงานการเงินตั้งเบิกให้ร้านค้า	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ลงบัญชีคุมพัสดุและครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	วางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	รายงานการจัดซื้อ จัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	โครงการถนนคอนกรีตหน้าห้อง อวท.	งานอาคาร
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	โครงการถนนคอนกรีตบริเวณด้านหลังอาคารวิทยบริการ	งานอาคาร
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	งานอาคาร
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าและระบบน้ำประปา	งานอาคาร
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	ประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ	งานอาคาร
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	สำรวจรายชื่อครูที่ปรึกษา ประจำปีแผนกวิชาต่างๆ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕	งานครูที่ปรึกษา
								๑-๓๐ เม.ย ๖๕	แต่งตั้งคณะกรรมการครูที่ปรึกษา ประจำปีแผนกวิชาต่างๆ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕	งานครูที่ปรึกษา
								๓ เม.ย ๖๕	รับรายงานตัว มอบตัว นักเรียน นักศึกษาใหม่โควตา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบที่ ๒	งานทะเบียน
								๔ เม.ย ๖๕	ประกาศผลการสอบแก่ ๐ และ มส. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔	งานวัดผล
								๔ เม.ย ๖๕	ประชุมหัวหน้าแผนกเพื่อจัดแผนการเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕	งานหลักสูตร
								๘ เม.ย ๖๕	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (จบไม่พร้อมรุ่น)	งานทะเบียน
								๑๐ เม.ย ๖๕	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





วิทยาลัยเทคนิคพัทยา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ