

ปฏิทินปฏิบัติงาน
วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง



ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓



งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง

คำนำ

ในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น หมายถึง การพัฒนาในด้านของหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอน นักเรียน – นักศึกษา บุคลากร ตลอดจนอุปกรณ์การเรียน การสอน แต่สิ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จด้านการจัดการ การศึกษาอีกอย่างหนึ่ง คือ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีนโยบายและแผนงานในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจะดำเนินงานในทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากร นักเรียน – นักศึกษา ปฏิบัติในแนวเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน การพัฒนาวิทยาลัยฯ โดยรวมต่อไป

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗	๔
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗	๖
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗	๘
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗	๑๐
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	๑๒
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๔
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗	๑๖
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘	๑๗
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๘
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘	๑๙
ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘	๒๐



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
			๑	๒	๓	๔	๕	๑ พ.ค.๖๗	จัดทำคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคพญา (คำสั่งใหญ่)	งานบุคลากร
	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑ พ.ค.๖๗	สรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัยฯ	งานบุคลากร
	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๑ พ.ค.๖๗	ปรับปรุง ซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษาและพัฒนาพื้นที่ อาคารสถานที่ให้มีความสะอาดเรียบร้อย	งานอาคาร
	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๑ พ.ค.๖๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้สถานที่วิทยาลัยฯ	งานอาคาร
๑ พ.ค.๖๗ วันแรงงานแห่งชาติ ๔ พ.ค.๖๗ วันฉัตรมงคล ๖ พ.ค. ๖๗ วันหยุดชดเชย ๒๒ พ.ค.๖๗ วันวิสาขบูชา								๑ พ.ค.๖๗	ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ	งานอาคาร
								๑ - ๕ พ.ค.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
								๑ - ๕ พ.ค.๖๗	ดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (RMS) วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานศูนย์ข้อมูลฯ
								๑ - ๕ พ.ค.๖๗	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุนประจำปี ๒๕๖๗ ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑ - ๑๒ พ.ค.๖๗	ชำระเงินลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย จก. (มหาชน)	งานการเงิน
								๑ - ๑๕ พ.ค.๖๗	โครงการฝึกและประมาณค่าใช้จ่าย (สผ.๑) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานส่งเสริมฯ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	กำหนดส่งเอกสารแบบส่งมอบหนังสือเรียน เพื่อให้บริการเบิกหนังสือเรียน แผนกวิชาเบิกหนังสือเรียนของนักเรียน ปวช.๑-๓ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานวิทยบริการฯ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	เปิดให้บริการยืม - คืนหนังสือห้องสมุด ภาคเรียน ๑/๒๕๖๗	งานวิทยบริการฯ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	บันทึกรายการบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	บันทึกการรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	บันทึกการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ทำความสะอาด ตรวจสอบจัดเตรียมยา เตรียมความพร้อมก่อน เปิดภาคเรียน	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการคุ้มครองประกันชีวิต	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	ประชุมเตรียมความพร้อม การตรวจสอบสุขภาพ	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	บันทึกข้อมูล ครูที่ปรึกษา ประจำแผนกวิชาต่างๆ ประจำภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๗	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดทำบันทึกชี้แจงการส่งเอกสารการเข้าพบ นักเรียน นักศึกษา (โฮมรูม)	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
			๑	๒	๓	๔	๕	๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	โครงการแข่งขันหุ่นยนต์ ABU ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ
	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	โครงการแข่งขันหุ่นยนต์อัตโนมัติชนิดภัยพิบัติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ
	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	โครงการแข่งขันหุ่นยนต์บริการทางแพทย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ
	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทำวิจัยในชั้นเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ
	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			๑ - ๓๑ พ.ค.๖๗	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา	งานศูนย์บ่มเพาะฯ
๑ พ.ค.๖๗ วันแรงงานแห่งชาติ								๘ พ.ค.๖๗	กิจกรรมปฐมฤกษ์นักเรียน นักศึกษาใหม่	งานแนะแนว
๔ พ.ค.๖๗ วันฉัตรมงคล								๘ พ.ค.๖๗	ส่งโครงการสอน ๑/๒๕๖๗	งานหลักสูตร
๖ พ.ค. ๖๗ วันหยุดชดเชย								๑๐ พ.ค.๖๗	รายงานเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
๒๒ พ.ค.๖๗ วันวิสาขบูชา								๑๓ พ.ค.๖๗	เปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๑๓ พ.ค.๖๗	เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทะเบียน
								๑๓ พ.ค.๖๗	จัดทำคำสั่งภายนอกเวลาให้เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง และพนักงานขับรถ	งานบุคลากร
								๑๓ พ.ค.๖๗	เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๑๓ พ.ค.๖๗	เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	แผนกวิชาการโรงแรม
								๑๓ พ.ค.๖๗	นักเรียน นักศึกษา เริ่มออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ภาคปกติ)	งานทวิภาคี
								๑๓ พ.ค.๖๗	นักเรียน นักศึกษา เริ่มออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ภาคทวิภาคี)	งานทวิภาคี
								๑๓-๑๗ พ.ค.๖๗	ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ นักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.๒,๓ และปวส.๒	งานทะเบียน
								๑๓-๑๗ พ.ค.๖๗	รับลงทะเบียนเรียนนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.๒,๓ และปวส.๒	งานการเงิน
								๑๓-๑๗ พ.ค.๖๗	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานปกครอง
								๑๓-๑๗ พ.ค.๖๗	จัดทำระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา	งานปกครอง
								๑๓-๑๗ พ.ค.๖๗	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามอัตลักษณ์ วิทยาลัยฯ	งานปกครอง
								๑๓-๑๗ พ.ค.๖๗	แต่งตั้งครูเวรปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานปกครอง
								๑๕ พ.ค.๖๗	ทำรายงานข้อมูลต่างชนิดในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ พ.ค.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ พ.ค.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบ งบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
								๑๕ พ.ค.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดง การเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ๒๐๐๐๖๐๐๐๘๔	งานบัญชี
								๑๕ พ.ค.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๖-๓๑ พ.ค.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผน การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา	งานวางแผนฯ
								๑๖ พ.ค.๖๗	แต่งตั้ง ชมรมวิชาชีพ และเขียนใบสมัครสมาชิกชมรม (อวท ๐๖, อวท ๑๐)	งานกิจกรรม
								๑๖ พ.ค.๖๗	เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ ชมรมลูกเสือ	งานกิจกรรม
								๑๖ พ.ค.๖๗	สมัครนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพิทยา	งานกิจกรรม
								๑๗ พ.ค.๖๗	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๑๗-๒๔ พ.ค.๖๗	หาเสียงเลือกตั้งนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพิทยา	งานกิจกรรม
								๒๐ พ.ค.๖๗	ประชุมบุคลากรในสถานศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	งานบริหารทั่วไป
								๒๐ พ.ค.๖๗	รับใบคำร้องขอตรวจเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๒๐ พ.ค.๖๗	ตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมให้ตรงตามระเบียบ	งานปกครอง
								๒๐-๒๔ พ.ค.๖๗	รับโอนผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ

****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
						๑	๒	๓ มิ.ย.๖๗	สรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๓ มิ.ย.๖๗	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี	งานกิจกรรม
	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๔-๗ มิ.ย.๖๗	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	แผนกวิชาการ/โรงแรม
	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๔-๑๐ มิ.ย.๖๗	ดำเนินการเขียนข้อวัสดฝึก สผ. ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	แผนกวิชาการ/โรงแรม
	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๔-๓๐ มิ.ย.๖๗	รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปการติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนฯ	งานวางแผนฯ
๓ มิ.ย.๖๗ วันเฉลิมราชินี								๔-๗ มิ.ย.๖๗	สรุปการส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจประจำเดือน)	งานปกครอง
								๖ มิ.ย.๖๗	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา รอบที่ ๑	งานแนะแนว
								๖ มิ.ย.๖๗	วันเลือกตั้งนายกองค์การฯ วิทยาลัยเทคนิคพิทยา	งานกิจกรรม
								๑๐ มิ.ย.๖๗	ส่งความคืบหน้าการวัดผลและประเมินผลการเรียน (รอบที่ ๑)	งานวัดผลฯ
								๑๐ มิ.ย.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๐ มิ.ย.๖๗	ยื่นแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม	งานแนะแนว
								๑๐ มิ.ย.๖๗	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจ ติดตามความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
								๑๐ มิ.ย.๖๗	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๑๐-๑๔ มิ.ย.๖๗	บันทึกข้อความแจ้งส่งสรุปโครงการตามแผนฯ ๒๕๖๖ ที่ดำเนินการแล้ว	งานวางแผนฯ
								๑๐-๒๑ มิ.ย.๖๗	ดำเนินการเก็บใบเสร็จค่าชุดนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน	แผนกวิชาการ/โรงแรม
								๑๒-๑๔ มิ.ย.๖๗	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจ ติดตามความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
								๑๓ มิ.ย.๖๗	พิธีไหว้ครู	งานกิจกรรม
								๑๓ มิ.ย.๖๗	ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพภายในสถานศึกษาตามรายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	งานประกันฯ
								๑๓ มิ.ย.๖๗	จัดทำการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพศึกษาภายในสถานศึกษา	งานประกันฯ
								๑๕ มิ.ย.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ มิ.ย.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
								๑๕ มิ.ย.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ๒๐๐๐๖๐๐๐๘๔	งานบัญชี
								๑๕ มิ.ย.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๗-๓๐ มิ.ย.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้เงิน ของสถานศึกษา	งานวางแผนฯ
								๒๐ มิ.ย.๖๗	ทุนเฉลิมราชกุมารี	งานแนะแนว
								๒๐ มิ.ย.๖๗	ประชุมครูในแผนก (ครั้งที่ ๒)	แผนกวิชาการ/โรงแรม
								๒๑ มิ.ย.๖๗	สรุปภาคคนนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูก หักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๕-๓๐ มิ.ย.๖๗	ปิดงานประจำเดือนมิถุนายน	งานการเงิน
								๒๖ มิ.ย.๖๗	ดำเนินโครงการรณควันต่อต้านยาเสพติด	งานกิจกรรม
								๒๗ มิ.ย.๖๗	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ๑/๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๒๘ มิ.ย.๖๗	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๔- ๗)	งานหลักสูตร
								๓๐ มิ.ย.๖๗	รวบรวมรายงานที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๐ มิ.ย.๖๗	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๐ มิ.ย.๖๗	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๐ มิ.ย.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๐ มิ.ย.๖๗	ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์ + พรบ. หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๕๒๗ ชลบุรี	งานพัสดุ
								๓๐ มิ.ย.๖๗	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑- ๓)	งานหลักสูตร

หมายเหตุ วันนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

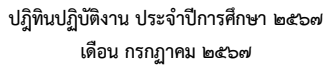


ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑ ก.ค.๖๗	เริ่มออกแนะแนวสัญจร	งานแนะแนว
	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑ ก.ค.๖๗	โครงการสวนสนามลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรม
	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๑ ก.ค.๖๗	สรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๑ ก.ค.๖๗	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้และการขอใช้สถานที่วิทยาลัยฯ	งานอาคาร
๒๐ ก.ค.๖๗ วันอาสาฬหบูชา								๑ ก.ค.๖๗	ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ	งานอาคาร
๒๑ ก.ค.๖๗ วันเข้าพรรษา								๑ - ๕ ก.ค.๖๗	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ประจำปี ๒๕๖๗ ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
๒๒ ก.ค.๖๗ วันหยุดชดเชย								๑ - ๕ ก.ค.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง	งานการเงิน
๒๘ ก.ค.๖๗ วันเฉลิมฯ ร.๑๐								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	โครงการผลิตและพัฒนากำลังคนสนับสนุนเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)	งานความร่วมมือ
๒๙ ก.ค.๖๗ วันหยุดชดเชย								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานศูนย์ข้อมูลฯ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	สำรวจรายชื่อหนังสือเรียนเพื่อ ประกอบการพิจารณาจัดซื้อสำหรับครูผู้สอน ๑/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	นิเทศการสอนภายใน ๑/๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ดำเนินโครงการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน (กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา)	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	สรุปผลการดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	เปิดให้บริการยืม - คืนหนังสือห้องสมุด ภาคเรียน ๑/๒๕๖๗	งานวิทยบริการฯ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	บันทึกการจ่ายบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมื่อ)	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	บันทึกการรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	บันทึกการจ่ายบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ก.ค.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๘ ก.ค.๖๗	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ	งานวางแผนฯ
								๘ - ๙ ก.ค.๖๗	ให้นักเรียน นักศึกษารับใบคำร้องขอตรวจเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๑๐ ก.ค.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๑ ก.ค.๖๗	กิจกรรม "Big Cleaning Day" ของแผนก	แผนกวิชาการ/โรงแรม
								๑๒ ก.ค.๖๗	ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์+พรวบ. หมายเลขทะเบียน กข -๗๔๑ ชลบุรี	งานพัสดุ
								๑๕ ก.ค.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดง การเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ๒๐๐๐๖๐๐๐๘๔	งานบัญชี
								๑๕ ก.ค.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ
								๑๕ ก.ค.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ ก.ค.๖๗	ครูปกครองแผนกวิชาส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจประจำเดือน)	งานปกครอง

****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพัทธยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
				๑	๒	๓	๔	๑ ส.ค.๖๗	ประชุมพิจารณาแผนรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑ ส.ค.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑ ส.ค.๖๗	จัดทำกรรณียุทธประจำปีและแจ้งข้าราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	งานบุคลากร
	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๑ ส.ค.๖๗	สรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
๑๒ ส.ค.๖๗ วันแม่								๑ - ๒ ส.ค.๖๗	ให้นักเรียน นักศึกษา รับใบคำร้องขอตรวจเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๑ - ๕ ส.ค.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
								๑ - ๕ ส.ค.๖๗	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ประจำปี ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๑๐ ส.ค.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	บันทึกรายการบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	บันทึกการรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	บันทึกการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	โครงการศึกษาดูงานศูนย์บ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภายใต้โครงการส่งเสริมอาชีพอาชีวศึกษา	งานส่งเสริมฯ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดเตรียมเอกสารและเตรียมการดำเนินงานเพื่อการประชุมคณะกรรมการ ภาศ ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการฯ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ประชุมคณะกรรมการภาศ ๔ ฝ่าย และกรรมการฝ่ายกลั่นกรองการจัดซื้อหนังสือ	งานวิทยบริการฯ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขอคำเินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ดำเนินการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน ชำรุดและเสื่อมสภาพ เพื่อจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	งานพัสดุ
								๕ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน	งานวางแผนฯ
								๕ - ๓๑ ส.ค.๖๗	แจกแบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การศึกษา และแบบฟอร์มโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๗ ส.ค.๖๗	ขออนุมัติแผนรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๘ ส.ค.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๘ - ๙ ส.ค.๖๗	ครูปกครองแผนกวิชาส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ใบคำร้องขอตรวจประจำเดือน)	งานปกครอง
								๑๒ ส.ค.๖๗	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบรมราชินีในรัชกาลที่ ๙ วันแม่แห่งชาติ	งานกิจกรรม
								๑๓ ส.ค.๖๗	ออกตรวจสอบความเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
								๑๕ ส.ค.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพญา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก	
				๑	๒	๓	๔	๑๕ ส.ค.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม	
	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๕ ส.ค.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวกู้เงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวกู้เงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ๒๐๐๐๖๐๐๐๘๔	งานบัญชี	
	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘				
	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕				
	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		๑๕ ส.ค.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ	
๑๒ ส.ค.๖๗ วันแม่								๑๕ ส.ค.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี	
								๑๕ ส.ค.๖๗	นำส่งรายงานทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี	
								๑๕ ส.ค.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวกู้เงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวกู้เงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS	งานบัญชี	
								๑๘ ส.ค.๖๗	ออกตรวจสอบความเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง	
								๑๙ ส.ค.๖๗	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร	
								๑๙ ส.ค.๖๗	ส่งความคืบหน้าการวัดผลและประเมินผลการเรียน (รอบที่ ๒)	งานวัดผลฯ	
								๑๙ - ๒๓ ส.ค.๖๗	จัดตารางเรียน - ตารางสอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานหลักสูตร	
								๒๒ ส.ค.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม	
								๒๓ ส.ค.๖๗	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๒-๑๕)	งานหลักสูตร	
								๒๕ - ๓๑ ส.ค.๖๗	ปิดงานประจำเดือนสิงหาคม / เร่งรัดและติดตามการใช้งบประมาณ ครั้งที่ ๒	งานการเงิน	
								๒๖ ส.ค.๖๗	ออกตรวจสอบความเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง	
								๒๙ ส.ค.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม	
								๓๐ ส.ค.๖๗	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา รอบที่ ๒	งานแนะแนว	
								๓๑ ส.ค.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ	
								๓๑ ส.ค.๖๗	รวบรวมรายงานที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี	
								๓๑ ส.ค.๖๗	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี	
								๓๑ ส.ค.๖๗	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี	
		</									



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน กันยายน ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
				๑	๒	๓	๔	๑ ก.ย.๖๗	บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้ยืม	งานแนะแนว
	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑ - ๕ ก.ย.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑ - ๕ ก.ย.๖๗	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ประจำปี ๒๕๖๗ ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๑ - ๒๕ ก.ย.๖๗	ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ประกาศรายชื่อหนังสือเรียนประจำรายวิชาที่ผ่านการกลั่นกรอง ร่วมกับคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรอง และคัดเลือกรายการหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองและคัดเลือกรายการหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ดำเนินการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน ขำรุดและเสื่อมสภาพ เพื่อจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำบันทึกขอคำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ลงทะเบียนแก้ว ๐ และ มส. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทะเบียน
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำและรวบรวมรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานการบัญชี
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ดำเนินโครงการสุขภาพโภชนาการ	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำบันทึกชี้แจงการส่งเอกสารการเข้าพบ นักเรียน นักศึกษา (โฮมรูม)	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	งคให้บริการยืม - คืน หนังสือห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งคำร้องขอฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานทวิภาคี
								๑ - ๓๐ ก.ย.๖๗	เขียนสัญญาค้ำประกันนักเรียน - นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานทวิภาคี
								๒ ก.ย.๖๗	สรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
								๒ ก.ย.๖๗	จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ร่วมกับ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	งานวางแผนฯ
								๒ ก.ย.๖๗	จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๒ ก.ย.๖๗	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๒ - ๖ ก.ย.๖๗	รายงานและสรุปโครงการฯ และแบบสำรวจความต้องการครูภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๒ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปการติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนฯ	งานวางแผนฯ
								๔ ก.ย.๖๗	ส่งสรุปรายงานการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานทวิภาคี
								๕ ก.ย.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
								๖ ก.ย.๖๗	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๖-๑๗)	งานหลักสูตร
								๙ - ๑๐ ก.ย.๖๗	ให้นักเรียน นักศึกษา รับใบคำร้องขอตรวจเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๙ - ๑๓ ก.ย.๖๗	สัปดาห์สอบปลายภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๑๐ ก.ย.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๐ ก.ย.๖๗	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี

****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน กันยายน ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
				๑	๒	๓	๔	๑๒ ก.ย.๖๗	จัดส่งเอกสารสัญญาผู้ยืม ๑/๒๕๖๗	งานแนะแนว
	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒ ก.ย.๖๗	ดำเนินโครงการชมรมตามแผนปฏิบัติการชมรม	งานกิจกรรม
	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๓ ก.ย.๖๗	ปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๗	งานกิจกรรม
	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๑๓ ก.ย.๖๗	สิ้นสุดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		๑๕ ก.ย.๖๗	ขอเปิดระบบชำระเงิน Teller Payment กับธนาคารกรุงไทย จก.	งานการเงิน
								๑๕ ก.ย.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑๕ ก.ย.๖๗	ทำรายงานข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งวดที่๑	งานบุคลากร
								๑๕ ก.ย.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ ก.ย.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๖ ก.ย.๖๗	รายงานค่าสาธารณูปโภคต่อสนม.	งานการเงิน
								๑๖ - ๑๗ ก.ย.๖๗	สรุปครองแผนกวิชาส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย (ในคำร้องขอตรวจ) ประจำเดือน	งานปกครอง
								๑๖ - ๑๘ ก.ย.๖๗	บันทึกข้อความแจ้งส่งสรุปโครงการตามแผนฯ ๒๕๖๗	งานวางแผนฯ
								๑๖ - ๒๐ ก.ย.๖๗	จัดทำผลการเรียนเพื่อนำส่งงานวัดผลและประเมินผล	แผนกวิชาการโรงแรม
								๑๘ ก.ย.๖๗	ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๑๘ ก.ย.๖๗	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
								๑๙ - ๒๐ ก.ย.๖๗	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๑๙ - ๒๐ ก.ย.๖๗	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๑๙ - ๒๐ ก.ย.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน ของสถานศึกษา	งานวางแผนฯ
								๒๐ ก.ย.๖๗	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๓ ก.ย.๖๗	กลั่นกรองผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๒๓ ก.ย.๖๗	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๒๓ ก.ย.๖๗	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในไตรมาสที่ ๔	งานวางแผนฯ
								๒๓ ก.ย.๖๗	ออกตรวจจุดเสี่ยง โครงการส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา	งานปกครอง
								๒๓ ก.ย.๖๗	ติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ผลการดำเนินงานฯ	งานวางแผนฯ
								๒๓ - ๒๗ ก.ย.๖๗	จัดทำสผ. ๒ ภาคเรียนที่ ๑ เพื่อเตรียมส่งงานส่งเสริมผลิตผลฯ	แผนกวิชาการโรงแรม
								๒๔ ก.ย.๖๗	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตาม	งานวางแผนฯ
								๒๕ ก.ย.๖๗	พิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๒๕ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปิดงานประจำเดือนกันยายน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	งานการเงิน
								๒๖ ก.ย.๖๗	ประกาศผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๓๐ ก.ย.๖๗	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา รอบที่ ๓	งานแนะแนว
								๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการประกอบการอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานส่งเสริมฯ
								๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๐ ก.ย.๖๗	รวบรวมรายงานที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๐ ก.ย.๖๗	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำคำสั่งจ้างครูพิเศษสอน เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง และพนักงานขับรถ	งานบุคลากร

****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑ ต.ค.๖๗	สอบแก้ ๐ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑ ต.ค.๖๗	ขออนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
๑	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑ ต.ค.๖๗	ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์+พรบ. หมายเลขทะเบียน นค.๘๒๐๗ ชลบุรี	งานพัสดุ
๒	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๑ ต.ค.๖๗	พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๗	งานบุคลากร
๓	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				๑ ต.ค.๖๗	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	งานบุคลากร
๑๓ ต.ค.๖๗ วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙								๑ ต.ค.๖๗	ทำการต่อสัญญาจ้างครูพิเศษสอน เจ้าหน้าที่ นักการภารโรงและพนักงานขับรถ	งานบุคลากร
๑๔ ต.ค. ๖๗ วันหยุดชดเชย								๑ ต.ค.๖๗	ทำสรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
๒๓ ต.ค. ๖๗ วันปืยมหาราช								๑ - ๕ ต.ค.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
								๑ - ๑๐ ต.ค.๖๗	รับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานการเงิน
								๑ - ๑๕ ต.ค.๖๗	แจ้งครูผู้สอนรายงานผลการฝึก (สผ.๒) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ และโครงการฝึก และประมาณค่าใช้จ่าย (สผ.๑) ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานส่งเสริมฯ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	กำหนดส่งเอกสารแบบส่งมอบหนังสือเรียน ปวช.๑-๓ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	เปิดให้บริการยืม - คืนหนังสือห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดทำบันทึกประชุมเตรียมความพร้อม การดำเนินโครงการประชุม ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	เตรียมความพร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์การปฐมพยาบาล สำหรับกิจกรรมนอกค่ายพักแรม	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการกลั่นนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานทะเบียน
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	สรุปวันลาของข้าราชการส่ง สอศ.	งานบุคลากร
								๑ - ๓๑ ต.ค.๖๗	รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการอุดหนุนหารายได้ ระหว่างเรียนของนักเรียนนักศึกษาที่ยากจน (กรณีได้รับงบประมาณ)	งานส่งเสริมฯ
								๒ ต.ค.๖๗	เผยแพร่แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๓ - ๔ ต.ค.๖๗	ให้นักเรียน นักศึกษา รับใบรับรองตรวจเครื่องแต่งกายประจำเดือน (ครูปกครอง)	งานปกครอง
								๔ ต.ค.๖๗	ดำเนินการมอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๔ ต.ค.๖๗	เริ่มออกแนะแนวสัญญา	งานแนะแนว
								๗ ๘ ต.ค.๖๗	สรุปครองแผนกวิชาส่งผลการตรวจเครื่องแต่งกาย	งานปกครอง
								๗ ต.ค.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน	งานวางแผนฯ
								๗ ต.ค.๖๗	ส่งผลแก้ ๐ ,มส. ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๙ ต.ค.๖๗	ตรวจสอบแผนการเรียนเพื่อลงทะเบียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๙ ต.ค.๖๗	ประกาศผลการสอบแก้ ๐ ,มส. ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล
								๑๐ ต.ค.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๕ ต.ค.๖๗	ปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานทวิภาคี
								๑๕ ต.ค.๖๗	ส่งโครงการสอน ๒/๒๕๖๗	งานหลักสูตร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก							
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑๕ ต.ค.๖๗	เปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๗	งานหลักสูตร							
	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๕ ต.ค.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี							
๑	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๑๕ ต.ค.๖๗	นำส่งรายงานทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบ งบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี							
๒	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗										
๓	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				๑๕ ต.ค.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงาน แสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ๒๐๐๐๖๐๐๐๘๔	งานบัญชี							
๑๓ ต.ค.๖๗ วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙ ๑๔ ต.ค. ๖๗ วันหยุดชดเชย ๒๓ ต.ค. ๖๗ วันปิยมหาราช								๑๕ ต.ค.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร							
								๑๕ ต.ค.๖๗	นักเรียน-นักศึกษา เริ่มออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานทวิภาคี							
								๑๕ ต.ค.๖๗	ทำคำสั่งภาคนอกเวลาให้เจ้าหน้าที่และนักการภารโรง	งานบุคลากร							
								๑๖ ต.ค.๖๗	ประชุมบุคลากรในสถานศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	งานบริหารทั่วไป							
								๑๗ ต.ค.๖๗	ประชุมครูในแผนก (ครั้งที่ ๔)	แผนกวิชาการโรงแรม							
								๑๘ ต.ค.๖๗	เปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๗	แผนกวิชาการโรงแรม							
								๑๘ ต.ค.๖๗	สรุปตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร							
								๒๑ - ๒๕ ต.ค.๖๗	รับโอนผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล							
								๒๕ ต.ค.๖๗	ส่งบันทึกข้อตกลงการวัดและประเมินผล ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผล							
								๒๕ - ๒๘ ต.ค.๖๗	ดำเนินการลงตารางเรียน ตารางสอนในระบบ ศธ ๐๒ ออนไลน์	แผนกวิชาการโรงแรม							
								๒๕ - ๓๑ ต.ค.๖๗	ปิดงานเดือนตุลาคม	งานการเงิน							
								๒๘ ต.ค.๖๗	พิจารณารายวิชาที่นักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม และจัดตารางเรียน	งานหลักสูตร							
								๓๑ ต.ค.๖๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี							
								๓๑ ต.ค.๖๗	บันทึกรายการบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี							
								๓๑ ต.ค.๖๗	บันทึกรายรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี							
								๓๑ ต.ค.๖๗	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี							
								๓๑ ต.ค.๖๗	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี							



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
					๑	๒	๓	๑ พ.ย.๖๗	ทำสรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัย	งานบุคลากร
	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑ พ.ย.๖๗	ส่งความคืบหน้าการวัดผลและประเมินผลการเรียน (รอบที่ ๑)	งานวัดผลฯ
	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑ พ.ย.๖๗	ส่งบันทึกข้อตกลงการวัดและประเมินผล ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ
	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๑ พ.ย.๖๗	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑ - ๓)	งานหลักสูตรฯ
	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐		๑ - ๕ พ.ย.๖๗	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุนประจำปี ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๕ พ.ย.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	กำหนดส่งเอกสารแบบส่งมอบหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	สรุปผลและจัดส่งรายงานการควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดส่งเอกสารประกอบบทลงรายการปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	บันทึกรายการบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	บันทึกการรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	สรุปผลการปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานบุคลากร
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำบันทึกขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ดูแลการจัดเอกสาร ในงานสวัสดิการ	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานวางแผนฯ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบลงทุนครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๔ พ.ย.๖๗	การนิเทศการสอนภายใน ๒/๒๕๖๗	งานหลักสูตรฯ
								๗ พ.ย.๖๗	ดำเนินการเขียนข้อวิศุฒิ สผ.๑ ภาคเรียนที่ ๒	แผนกวิชาการโรงแรม
								๑๐ พ.ย.๖๗	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๑๐ พ.ย.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๑ - ๓๐ พ.ย.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไป	งานวางแผนฯ
								๑๑ - ๒๒ พ.ย.๖๗	ดำเนินการเก็บใบเสร็จค่าอุปกรณ์การเรียน	แผนกวิชาการโรงแรม
								๑๕ พ.ย.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ พ.ย.๖๗	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิบูลย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
							๑	๑ ธ.ค.๖๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๑ ธ.ค.๖๗	บันทึกรายการบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑ ธ.ค.๖๗	บันทึกการรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี
	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๑ ธ.ค.๖๗	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๑ ธ.ค.๖๗	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
	๓๐	๓๑						๑ - ๕ ธ.ค.๖๗	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
๕ ธ.ค.๖๗ วันพ้อ								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
๑๐ ธ.ค. ๖๗ วันรัฐธรรมนูญ								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
๓๑ ธ.ค.๖๗ วันสิ้นปี								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขอคำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	รายงานการรับและการใช้จ่ายรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานโครงการของงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	งานสวัสดิการ
								๒ ธ.ค.๖๗	ทำสรุปวันลาในวิทยาลัยฯ	งานบุคลากร
								๒ - ๒๖ ธ.ค.๖๗	จัดทำการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ	งานบุคลากร
								๒ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และกำหนดการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา	งานวางแผน
								๒ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในไตรมาสที่ ๑	งานวางแผน
								๒ ธ.ค.๖๗	ประชุมครูในแผนก (ครั้งที่๕)	แผนกวิชาการ/โรงแรม
								๑ - ๕ ธ.ค.๖๗	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุนประจำปี ๒๕๖๗ ส่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	งานพัสดุ
								๑๐ ธ.ค.๖๗	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๕ ธ.ค.๖๗	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ ธ.ค.๖๗	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ
								๑๕ ธ.ค.๖๗	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ ธ.ค.๖๗	นำส่งรายงานทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
								๑๕ ธ.ค.๖๗	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๖ ธ.ค.๖๗	รับเงินลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษาโควตา รอบที่ ๑	งานการเงิน
								๒๐ ธ.ค.๖๗	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๕ - ๓๑ ธ.ค.๖๗	ปิดงานประจำเดือนธันวาคม	งานการเงิน
								๒๗ ธ.ค.๖๗	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๘-๑๑)	งานหลักสูตร
								๒๗ ธ.ค.๖๗	กิจกรรม Happy new year See ya on ๒๐๒๕ ของครูและนักเรียน	แผนกวิชาการ/โรงแรม
								๓๑ ธ.ค.๖๗	สรุปการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA)	งานพัสดุ
								๓๑ ธ.ค.๖๗	รวบรวมรายงานที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ ธ.ค.๖๗	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๑ ธ.ค.๖๗	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๑ ธ.ค.๖๗	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๑ ธ.ค.๖๗	รายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานแนะแนว

****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน มกราคม ๒๕๖๘

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
			๑	๒	๓	๔	๕	๑ - ๕ ม.ค.๖๘	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน	งานบัญชี
	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	บันทึกรายการบัญชี แยกหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	บันทึกรายรับ-จ่าย ลงทะเบียนคุมต่างๆ	งานบัญชี
	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
๑ ม.ค. ๒๕๖๗ วันขึ้นปีใหม่								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	สำรวจรายชื่อหนังสือเพื่อประกอบการพิจารณาจัดซื้อสำหรับครูผู้สอน (แบบ สมอ.๑) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	ดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	สรุปผลการดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานครูที่ปรึกษา
								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	ประชาสัมพันธ์ การสรรหาบริษัทประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ
								๑ - ๓๑ ม.ค.๖๘	ประชาสัมพันธ์ การสรรหาสถานพยาบาลตรวจสอบสภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ
								๓ ม.ค.๖๘	ทำสรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัยฯ	งานบุคลากร
								๖ ม.ค.๖๘	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน	งานวางแผนฯ
								๘ ม.ค.๖๘	สำรวจนักเรียนนักศึกษาขอเปิดรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน ๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๙ ม.ค.๖๘	แนะนำนักเรียนระดับ ปวช.๓ และนักศึกษาระดับ ปวส.๒	แผนกวิชาการโรงแรม
								๑๐ ม.ค.๖๘	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๐ ม.ค.๖๘	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๑๕ ม.ค.๖๘	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ ม.ค.๖๘	จัดพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับข้าราชการ/บ้านาญ	งานการเงิน
								๑๕ ม.ค.๖๘	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ ม.ค.๖๘	นำส่งรายงานทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
								๑๕ ม.ค.๖๘	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๕ ม.ค.๖๘	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ - ๓๑ ม.ค.๖๘	การย้ายข้าราชการครั้งที่ ๑/๒๕๖๘	งานบุคลากร
								๑๖ ม.ค.๖๘	รายงานค่าสาธารณูปโภคต่อสนม.	งานการเงิน
								๑๗ ม.ค.๖๘	ทำรายงานข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งวดที่ ๒	งานบุคลากร
								๑๗ - ๒๐ ม.ค.๖๘	ประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับภาค ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัย
								๒๐ ม.ค.๖๘	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๐ ม.ค.๖๘	ประชุมครูในแผนก (ครั้งที่ ๖)	แผนกวิชาการโรงแรม
								๒๐ -๒๙ ม.ค.๖๘	รับสมัครนักเรียน นักศึกษา รอบที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานทะเบียน
								๒๑ ม.ค.๖๘	รายงานตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ รอบโควตาและรอบทั่วไป (รอบที่ ๑)	งานทะเบียน
								๒๔ ม.ค.๖๘	เตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบ V-NET (Pre V-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๒๔ ม.ค.๖๘	ส่งความคืบหน้าการวัดผลและประเมินผลการเรียน (รอบที่ ๒)	งานวัดผลฯ
								๒๔ - ๓๑ ม.ค.๖๘	ปิดงานประจำเดือนมกราคม	งานการเงิน
								๒๕ ม.ค.๖๘	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานภาคปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๒-๑๕)	งานหลักสูตร
								๒๕ - ๒๖ ม.ค.๖๘	สอบ V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้น ปวช.๓ (ร่าง)	งานวัดผลฯ
								๓๑ ม.ค.๖๘	รวบรวมรายงานที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๑ ม.ค.๖๘	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๓๑ ม.ค.๖๘	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๑ ม.ค.๖๘	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
						๑	๒	๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน	งานบัญชี
	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	บันทึกรายการรับ - จ่ายเงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง	งานบัญชี
	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘			๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ตรวจสอบรายการที่บันทึกประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
๑๒ ก.พ.๒๕๖๗ วันมาฆบูชา								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	วางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ทำบันทึกข้อตกลง กับบริษัทประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือก	งานสวัสดิการ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ทำบันทึกข้อตกลง กับการสหราชอาณาจักรสถานพยาบาลตรวจสอบสุขภาพ ที่ได้รับคัดเลือก	งานสวัสดิการ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ดำเนินโครงการประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักเรียนนักศึกษา	งานสวัสดิการ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	งดให้บริการการยืม - คืน หนังสือห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	จัดเตรียมเอกสารและเตรียมการดำเนินงานเพื่อการประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย	งานวิทยบริการ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	สรุปผลการปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ดำเนินการประเมินความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ	งานศูนย์ข้อมูลฯ
								๑ - ๒๘ ก.พ.๖๘	นำนักเรียน นักศึกษากรอกข้อมูลศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา V-COP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งานศูนย์ข้อมูลฯ
								๑ - ๕ ก.พ.๖๘	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
								๓ ก.พ.๖๘	ทำสรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัยฯ	งานบุคลากร
								๓ ก.พ.๖๘	จัดส่งเอกสารสัญญาผู้ยืม ๒/๒๕๖๗	งานแนะแนว
								๔ ก.พ.๖๘	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดการเรียนภาคฤดูร้อน	งานหลักสูตร
								๘ ก.พ.๖๘	ตรวจใบเบิกค่าสอนเกินภาระงานปกติ (สัปดาห์ที่ ๑๖-๑๗)	งานหลักสูตร
								๘ ก.พ.๖๘	นักเรียน - นักศึกษา สิ้นสุดการฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๘ ก.พ.๖๘	ส่งสรุปรายงานการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานทวิภาคี
								๑๐ ก.พ.๖๘	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๐ ก.พ.๖๘	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๑๐ - ๑๑ ก.พ.๖๘	ประกวดสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวิจัยฯ
								๑๐ - ๑๔ ก.พ.๖๘	สัปดาห์สอบปลายภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๑๐ - ๑๔ ก.พ.๖๘	สอบประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๑๔ ก.พ.๖๘	สิ้นสุดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๑๕ ก.พ.๖๘	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนผ.	งานพัสดุ
								๑๕ ก.พ.๖๘	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ ก.พ.๖๘	นำส่งรายงานทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนฯ	งานบัญชี
								๑๕ ก.พ.๖๘	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลาง กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก	งานบัญชี
								๑๗ ก.พ.๖๘	ปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	งานแนะแนว
								๑๘ ก.พ.๖๘	ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๒๐ ก.พ.๖๘	กลั่นกรองผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๒๑ ก.พ.๖๘	พิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๒๑ ก.พ.๖๘	สรุปภาคนอกเวลา และตัดยอดผู้ถูก หักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๔ ก.พ.๖๘	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๒๔ - ๒๘ ก.พ.๖๘	จัดทำตารางสอนภาคฤดูร้อน	งานหลักสูตร
								๒๕ - ๒๘ ก.พ.๖๘	ปิดงานประจำเดือนกุมภาพันธ์	งานการเงิน
								๒๖ ก.พ.๖๘	สอบแก้ ๐ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๒๘ ก.พ.๖๘	ส่งบทความวิจัย ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๗	งานวิจัยฯ
								๒๘ ก.พ.๖๘	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิบูลย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
						๑	๒	๑ - ๓ มี.ค.๖๘	จัดทำผลการเรียนเพื่อนำส่งงานวัดผลและประเมินผล	แผนกวิชาการโรงแรม
	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑ - ๕ มี.ค.๖๘	จัดทำเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรง และ D-pension	งานการเงิน
	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน	งานบัญชี
	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	บันทึกรายการรับ - จ่ายเงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง	งานบัญชี
	๓๑							๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ตรวจสอบรายการที่บันทึกประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	จัดทำใบเบิกพัสดุ ๔ สี	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัย	งานพัสดุ
								๑ - ๑๕ มี.ค.๖๘	แจ้งครูผู้สอนรายงานการฝึก (สพ.๒) ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	งานส่งเสริมฯ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	สรุปสถิติ นักเรียน - นักศึกษา เข้าใช้บริการห้องสมุด ภาคเรียนที่ ๑ - ๒/๒๕๖๗	งานวิทยบริการ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	รวบรวมข้อมูลเตรียมการจัดทำแฟ้มการประเมินเข้ารับการประเมินศูนย์บ่มเพาะในร	งานส่งเสริมฯ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปการติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนฯ	งานวางแผนฯ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไป	งานวางแผนฯ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา	
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	แจกแบบฟอร์มปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานประกันฯ
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
								๑ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	งานบุคลากร
								๓ มี.ค.๖๘	ประชุมหัวหน้าแผนกเพื่อจัดแผนการเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๓ มี.ค.๖๘	ทำสรุปปฐมาบุคลากรในวิทยาลัยฯ	งานบุคลากร
								๕ มี.ค.๖๘	สิ้นสุดการส่งผลแก่ มส. ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๕ มี.ค.๖๘	รับเงินลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา โควตา รอบที่ ๒	งานการเงิน
								๗ มี.ค.๖๘	ประกาศผลการสอบแก้ ๐ และ มส. ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานวัดผลฯ
								๘ มี.ค.๖๘	รับเงินลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน	งานการเงิน
								๑๐ มี.ค.๖๘	รายงานการเบิกเงินต่อคลังจังหวัด/สตง.	งานการเงิน
								๑๐ มี.ค.๖๘	จัดทำ สผ.๒ ภาคเรียนที่ ๒ เพื่อเตรียมส่งงานส่งเสริมผลิตฯ	แผนกวิชาการโรงแรม
								๑๕ มี.ค.๖๘	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ
								๑๕ มี.ค.๖๘	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ มี.ค.๖๘	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ มี.ค.๖๘	นำส่งรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนและรายละเอียดประกอบ	งานบัญชี
								๑๕ มี.ค.๖๘	งบทดลองประจำเดือน	
								๑๕ มี.ค.๖๘	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดง	งานบัญชี
								๑๕ มี.ค.๖๘	การเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS	
								๑๕ มี.ค.๖๘	ของหน่วยเบิกจ่าย ๒๐๐๐๖๐๐๐๘๔	
								๑๗ มี.ค.๖๘	เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ๒๕๖๗	งานหลักสูตร
								๒๑ มี.ค.๖๘	สรุปตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๒๕ - ๓๑ มี.ค.๖๘	ปิดงานประจำเดือนมีนาคม	งานการเงิน
								๓๐ มี.ค.๖๘	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๐ มี.ค.๖๘	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๐ มี.ค.๖๘	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๐ มี.ค.๖๘	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี
								๓๐ มี.ค.๖๘	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้กับ สนม.	งานพัสดุ

หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
เดือน เมษายน ๒๕๖๘

สป	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	วัน/เดือน/ปี	งาน/กิจกรรม	งาน/แผนก
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑ เม.ย.๖๘	บันทึกปฏิทินการศึกษาและรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้เยี่ยม	งานแนะแนว
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓		๑ เม.ย.๖๘	พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๘	งานบุคลากร
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐		๑ เม.ย.๖๘	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘	งานบุคลากร
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗		๑ เม.ย.๖๘	ทำสรุปวันลาบุคลากรในวิทยาลัยฯ	งานบุคลากร
๒๘	๒๙	๓๐						๑ เม.ย.๖๘	สรุปบุคลากรปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย เสนอผู้บริหาร	งานบุคลากร
๖ เมษายน ๒๕๖๗ วันจักรี								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ดำเนินโครงการสรุปเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	งานประกันฯ
๗ เมษายน ๒๕๖๗ หยุดชดเชยวันจักรี								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ดำเนินโครงการตรวจสอบสภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ
๑๓ เมษายน ๒๕๖๗ วันสงกรานต์								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ผู้เยี่ยมเงินลงทะเบียนขอรหัสการใช้งานของ กยศ. Connect	งานแนะแนว
๑๔ เมษายน ๒๕๖๗ วันสงกรานต์								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	งานแนะแนว
๑๕ เมษายน ๒๕๖๗ วันสงกรานต์								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	จัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งานพัสดุ
๑๖ เมษายน ๒๕๖๗ หยุดชดเชยวันสงกรานต์								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	จัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	จัดทำบันทึกขอคำเินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และข้อตกลงกับผู้ขาย	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ขอใบเสนอราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจ	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ตรวจรับสินค้าและเอกสารให้ถูกต้องให้คณะกรรมการการลงนามตรวจรับ	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ลง PO ในระบบ GFMS ผ่าน Web online	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ลงบัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	วางแผนควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัยฯ	งานพัสดุ
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน	งานบัญชี
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	บันทึกรายการบัญชี แยกตามหมวดบัญชี (งานมือ)	งานบัญชี
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	บันทึกรายการรับ - จ่ายเงิน ลงในทะเบียนคุมต่าง	งานบัญชี
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	ตรวจสอบรายการที่บันทึกประจำวันในระบบ GFMS	งานบัญชี
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	สำรวจรายชื่อครูที่ปรึกษาประจำแผนกวิชาต่างๆ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานครูที่ปรึกษา
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	แต่งตั้งคณะกรรมการครูที่ปรึกษาประจำแผนกวิชาต่างๆ ประจำภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๘	งานครูที่ปรึกษา
								๑ -๓๐ เม.ย.๖๘	จัดตารางเรียน - ตารางสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	งานหลักสูตร
								๑ - ๑๕ เม.ย.๖๘	ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนฯ ไตรมาส ๒	งานวางแผนฯ
								๑ - ๑๕ เม.ย.๖๘	รวบรวมปฏิทินปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อเตรียมจัดทำรูปเล่ม	งานวางแผนฯ
								๕ เม.ย.๖๘	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน ประจำปี ๒๕๖๘	งานพัสดุ
								๑๕ เม.ย.๖๘	ทำรายงานข้อมูลครูต่างชาติในสถานศึกษา	งานบุคลากร
								๑๕ เม.ย.๖๘	นำส่งรายงานบทลงโทษเบ็ดเตล็ดรายเดือน	งานบัญชี
								๑๕ เม.ย.๖๘	นำส่งรายงานบทลงโทษเบ็ดเตล็ดรายเดือนและรายละเอียดประกอบ	งานบัญชี
								๑๕ เม.ย.๖๘	ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย	งานบัญชี
								๑๖ - ๓๐ เม.ย.๖๘	ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน	งานวางแผนฯ
								๑๖ - ๓๐ เม.ย.๖๘	ขออนุมัติปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๑๖ - ๓๐ เม.ย.๖๘	เผยแพร่ ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานวางแผนฯ
								๑๘ เม.ย.๖๘	สรุปตัดยอดผู้ถูกหักเงิน กรณีลาเกิน ๑๕ ครั้ง/ปี	งานบุคลากร
								๓๐ เม.ย.๖๘	รายงานการคืนเงิน E-Audit	งานแนะแนว
								๓๐ เม.ย.๖๘	รายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	งานพัสดุ
								๓๐ เม.ย.๖๘	รวบรวมรายการที่บันทึกบัญชี แยกตามหมวดบัญชี	งานบัญชี
								๓๐ เม.ย.๖๘	ตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี และยอดคงเหลือ	งานบัญชี
								๓๐ เม.ย.๖๘	จัดทำงบทดลองและรายละเอียดประกอบงบทดลอง	งานบัญชี
								๓๐ เม.ย.๖๘	ดาวน์โหลดรายงานจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบ	งานบัญชี

****หมายเหตุ วันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคพิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา