

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ตุลาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ตุลาคม	1 - 31	- ประชุมครู บุคลากร ทุกท่าน ภาคเรียนที่ 2/2565	งานบริหารงานทั่วไป
		- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น. ,14.00 น., 16.00 น.	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
ตุลาคม	1 - 31	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน กันยายน	งานบุคลากร
ตุลาคม	1 - 10	- ส่งรายงานการหยุดราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ 2564	งานบุคลากร
		- บันทึกข้อมูลการหยุดราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ 2564 (กพ.7)	งานบุคลากร
ตุลาคม	16 - 31	- บันทึกการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2	งานบุคลากร
ตุลาคม	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ - รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรายรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพพนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราว ประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
ตุลาคม	16 - 31	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกการรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับส่งทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
ตุลาคม	1 - 15	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบบริบใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
ตุลาคม	1 - 31	- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ตุลาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ตุลาคม	1 - 31	- ลงทะเบียนคุม บข 01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี
ตุลาคม	1 - 31	- จัดซื้อจัดจ้างวัสดุฝึกนักศึกษา ปวช. และระยะสั้น ภาคเรียนที่ 2	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
- จัดทำเอกสารการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปี งบประมาณ 2565	งานพัสดุ		
ตุลาคม	1 - 30	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
ตุลาคม	1 - 30	- รับลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.1,2,3 และ ปวส.1,2 ภาคเรียนที่ 2/2565	งานทะเบียน
		- ลงทะเบียนหลังกำหนด,รับลงทะเบียนเพิ่มทุกชั้นปี	งานทะเบียน
		- รับลงทะเบียนรักษาสุขภาพและยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียน	งานทะเบียน
		- รับลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษาเรียนซ้ำ, เก็บเกรด	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน
		- บันทึกข้อมูลนักศึกษาภายนอกระบบระยะสั้น ในโปรแกรม ศธ.02	งานทะเบียน
ตุลาคม	1 - 31	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤศจิกายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
พฤศจิกายน	1 - 30	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ดิจิทัลประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
พฤศจิกายน	1 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน ตุลาคม	งานบุคลากร
พฤศจิกายน	1 - 14	- บันทึกการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ 2)	งานบุคลากร
พฤศจิกายน	1 - 15	- รวบรวมส่งคำร้องขอย้ายราชการ ครั้งที่ 2	งานบุคลากร
พฤศจิกายน	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วางขบ.เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำเงิน	งานการเงิน
		ค่าตอบแทน พนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคมค่าครองชีพนำเงินประกันสังคมส่ง สนง.ประกัน	งานการเงิน
- จัดทำชุด เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุครุภัณฑ์เงินบกศ.เงินงบประมาณเงินอุดหนุน	งานการเงิน		
		งบกลาง	
พฤศจิกายน	16 - 30	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกรายรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	งานการเงิน
		เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
		- รับลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด	งานการเงิน
- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน		
พฤศจิกายน	1 - 30	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงิน	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี
พฤศจิกายน	1 - 11	- ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานพัสดุ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤศจิกายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
พฤศจิกายน	1 - 30	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
พฤศจิกายน	1 - 30	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
พฤศจิกายน	1 - 30	- ลงทะเบียนหลังกำหนด, รับลงทะเบียนเพิ่มทุกชั้นปี	งานทะเบียน
		- ส่งผลการเรียนนักเรียน/นักศึกษาทุกชั้นปี แจ้งผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1	งานทะเบียน
		- จัดทำผลการเรียน GPA และ PR ส่ง คอส.	งานทะเบียน
พฤศจิกายน	1 - 30	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ธันวาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ธันวาคม	1 - 28	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น.,14.00 น., 16.00 น.	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
ธันวาคม	3 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน พฤศจิกายน	งานบุคลากร
ธันวาคม	3 - 14	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือนค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคมค่าครองชีพนำเงินประกันสังคมส่งสง.ประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุครุภัณฑ์เงินบกศ.เงินงบประมาณเงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
ธันวาคม	16 - 28	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกรายรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำที่กำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
ธันวาคม	3 - 28	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบบังคับสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMIS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMIS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMIS	งานบัญชี		
ธันวาคม	3 - 28	- รายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564	งานพัสดุ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ธันวาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ธันวาคม	1 - 28	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
ธันวาคม	1 - 28	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
ธันวาคม	1 - 28	- แจ้งให้นักเรียน/นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาระดับชั้นที่ 2/2564 เขียนคำร้องขอจบส่งงานทะเบียน	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักเรียน/นักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 1)	งานทะเบียน
		- บันทึกข้อมูลนักเรียนนอกระบบระยะสั้น รุ่น 97 ในโปรแกรม ศธ.02	งานทะเบียน
ธันวาคม	1 - 28	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มกราคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มกราคม	1 - 31	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ตีตบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
มกราคม	3 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน ธันวาคม	งานบุคลากร
มกราคม	1 - 18	- ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2565	งานบุคลากร
มกราคม	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ.เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงาน	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
มกราคม	16 - 31	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกรายรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
มกราคม	1 - 31	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี		

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มกราคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มกราคม	1 - 31	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
มกราคม	1 - 31	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
มกราคม	1 - 31	- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น (ภาคฤดูร้อน)	งานทะเบียน
		- บันทึกข้อมูลนักศึกษานอกระบบระยะสั้น ในโปรแกรม ศธ.02	งานทะเบียน
มกราคม	1 - 31	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กุมภาพันธ์	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ตีตบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
กุมภาพันธ์	3 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือนมกราคม	งานบุคลากร
กุมภาพันธ์	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงิน ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคมค่าครองชีพนำเงินประกันสังคมส่ง สนง.ประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุครุภัณฑ์เงินบกศ.เงินงบประมาณเงินอุดหนุน งบ กลาง	งานการเงิน
กุมภาพันธ์	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงิน ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคมค่าครองชีพนำเงินประกันสังคมส่ง สนง.ประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุครุภัณฑ์เงินบกศ.เงินงบประมาณเงินอุดหนุน งบ กลาง	งานการเงิน
กุมภาพันธ์	16 - 28	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกกรายรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำที่กำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
		- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ไบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุนรายได้ แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กุมภาพันธ์	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กุมภาพันธ์	1 - 28	- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMIS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMIS	งานบัญชี
กุมภาพันธ์	1 - 28	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMIS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
กุมภาพันธ์	1 - 28	- รับสมัครนักเรียน/นักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 1)	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น (ภาคฤดูร้อน)	งานทะเบียน
		- จัดพิธีรับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักเรียน/นักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 2)	งานทะเบียน
กุมภาพันธ์	1 - 28	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มีนาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มีนาคม	1 - 31	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
มีนาคม	3 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน กุมภาพันธ์	งานบุคลากร
มีนาคม	1 - 20	- ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 1	งานบุคลากร
มีนาคม	1 - 31	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำเงิน ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราว ประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงาน ประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
มีนาคม	16 - 31	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกรายรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือนค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
มีนาคม	1 - 31	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษาลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญเงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้ แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มีนาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มีนาคม	1 - 31	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMIS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
มีนาคม	1 - 31	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
มีนาคม	1 - 31	- รายงานตัวโควตา	งานทะเบียน
		- รายงานผลการรับสมัคร	งานทะเบียน
		- รายงานผลการจัดการทดสอบความรู้ (สอบวัดแวว)	งานทะเบียน
		- จัดทำผลการเรียน GPA และ PR ส่ง ศอศ.	งานทะเบียน
		- จัดทำ รบ.1 จบการศึกษา	งานทะเบียน
		- จัดทำใบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา	งานทะเบียน
		- จัดทำใบประกาศนียบัตรผ่านมาตรฐานวิชาชีพ	งานทะเบียน
		- รับลงทะเบียนภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา 2565	งานทะเบียน
มีนาคม	1 - 31	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

เมษายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
เมษายน	1 - 30	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกรา คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ดิติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานบริหารงานทั่วไป
เมษายน	1 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน มีนาคม	งานบุคลากร
เมษายน	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือนค่าจ้างประจำค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพ พนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราว ประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุด เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
เมษายน	16 - 30	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกรายรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
เมษายน	1 - 30	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
เมษายน	1 - 30	- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษาลูกหนี้ได้รับใบสำคัญเงินรับฝากใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดิน รับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
เมษายน	1 - 30	- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

เมษายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
เมษายน	1 - 30	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
เมษายน	1 - 30	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
เมษายน	1 - 30	- รายงานผลการประกาศผล (สอบวัดแวว)	งานทะเบียน
		- รายงานผลการมอบตัวรอบที่ 1/ รอบที่ 2	งานทะเบียน
เมษายน	1-30	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤษภาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
พฤษภาคม	1 - 31	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ตีตบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานบริหารงานทั่วไป
		- ประชุมครู บุคลากร ทุกท่าน ก่อนปิดภาคเรียน 1/2565	งานบริหารงานทั่วไป
พฤษภาคม	1 - 15	- จัดทำสรุปบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน เมษายน	งานบุคลากร
พฤษภาคม	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- รับเงินลงทะเบียนนักเรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือนค่าจ้างประจำค่าตอบแทนข้าราชการค่าครองชีพลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทน พนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพพนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคมค่าครองชีพนำเงินประกันสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุค่าครุภัณฑ์ เงินบกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
พฤษภาคม	10 - 31	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกรายรับ - รายจ่าย ในทะเบียนคุมต่างๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวและจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	งานการเงิน
		เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวและจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด	งานการเงิน
- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน		
พฤษภาคม	1 - 31	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดิน รับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMIS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสารรวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤษภาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
		- ท่างบตดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดซื้อจัดจ้างวัสดุฝึกนักศึกษา ปวช. และระยะสั้น ภาคเรียนที่ 1	งานพัสดุ
		- จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย และบันทึกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ระบบ GFMS	งานพัสดุ
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
พฤษภาคม	1 - 31	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
พฤษภาคม	1 - 31	- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักเรียน/นักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2565 (รอบที่ 2)	งานทะเบียน
		- รายงานผลการรับนักเรียน รอบที่ 2	งานทะเบียน
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน
		- บันทึกข้อมูลนักศึกษานอกระบบระยะสั้น ในโปรแกรม ศธ.02	งานทะเบียน
		- รับลงทะเบียนนักเรียน ชั้น ปวช.2, 3	งานทะเบียน
		- รับลงทะเบียนนักศึกษา ชั้น ปวส.2	งานทะเบียน
		- เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565	งานทะเบียน
		- ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียน	งานทะเบียน
		- ลงข้อมูลนักเรียน/นักศึกษาใหม่ ในโปรแกรม ศธ.02	งานทะเบียน
		- รับลงทะเบียนนักเรียน ชั้น ปวช.2, 3	งานทะเบียน
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤษภาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มิถุนายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มิถุนายน	1 - 30	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ตีตบอร์ตประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานบริหารงานทั่วไป
มิถุนายน	1 - 15	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน พฤษภาคม	งานบุคลากร
มิถุนายน	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ รายจ่าย บกศ., งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพพนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคมค่าครองชีพนำเงินประกันสังคมส่งสง.ประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิก จ่ายเงิน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุค่าครุภัณฑ์ เงิน บกศ.เงินงบประมาณเงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
มิถุนายน	10 - 30	- บันทึกรายรับ - รายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคาร เป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
		- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
มิถุนายน	1 - 30	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMIS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMIS	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มิถุนายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมีอกับ GFMS	งานบัญชี
มิถุนายน	1 - 30	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
มิถุนายน	1 - 30	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
มิถุนายน	1 - 30	- ส่งผลการเรียนนักเรียน/นักศึกษาชั้น ปวช.2, 3 และ ปวส.2 แจ้งผู้ปกครอง (ภาคเรียนที่ 2)	งานทะเบียน
		- ลงทะเบียนหลังกำหนด	งานทะเบียน
		- ถอนรายวิชา, รักษาสภาพนักเรียน/นักศึกษา	งานทะเบียน
		- ลงข้อมูลนักเรียน/นักศึกษาใหม่ ในโปรแกรม ศธ.02	งานทะเบียน
		- จัดทำ รบ.1 จบการศึกษา	งานทะเบียน
		- จัดทำใบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา	งานทะเบียน
มิถุนายน	1 - 30	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กรกฎาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กรกฎาคม	1 - 30	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00, 10.00 น., 14.00 น., 16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ตีตบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานบริหารงานทั่วไป
กรกฎาคม	2 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน มิถุนายน	งานบุคลากร
กรกฎาคม	2 - 15	- ตรวจสอบรายรับ - รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรายรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพพนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราว ประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุค่าครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
กรกฎาคม	10 - 31	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกการรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือนค่าจ้างประจำค่าจ้างชั่วคราวและจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร รายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับส่งทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด	งานการเงิน
กรกฎาคม	2 - 31	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
กรกฎาคม	2 - 31	- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งบปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กรกฎาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี
กรกฎาคม	1 - 31	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
กรกฎาคม	1 - 31	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
กรกฎาคม	1 - 30	- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน
กรกฎาคม	1 - 31	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

สิงหาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
สิงหาคม	1 - 31	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00,10.00 น.,14.00 น.,16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานบริหารงานทั่วไป
สิงหาคม	2 - 10	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือน กรกฎาคม	งานบุคลากร
		- รวบรวมส่งคำร้องขอย้ายข้าราชการ ครั้งที่ 2	งานบุคลากร
สิงหาคม	15	- ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 2	งานบุคลากร
สิงหาคม	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ - รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรายรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพพนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราว ประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
สิงหาคม	10 - 31	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกการรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับส่งทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
สิงหาคม	1 - 31	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

สิงหาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
สิงหาคม	1 - 31	- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี
สิงหาคม	1 - 31	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
สิงหาคม	1 - 31	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
สิงหาคม	1 - 31	- นักศึกษา ปวช. ที่จบการศึกษา ยื่นคำร้องขอจบการศึกษา (กลางปี)	งานทะเบียน
สิงหาคม	1 - 31	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กันยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กันยายน	1 - 30	- ลงรับ/ออกเลข หนังสือราชการรับ - ส่ง บันทึกฯ คำสั่ง	งานบริหารงานทั่วไป
		- เปิดหนังสือราชการส่งทางระบบออนไลน์ (ช่วงเวลา 08.00,10.00 น.,14.00 น.,16.00 น.)	งานบริหารงานทั่วไป
		- แจ้งเตือนงานค้างส่งทุกฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
		- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป
		- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานบริหารงานทั่วไป
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานบริหารงานทั่วไป
กันยายน	1 - 15	- จัดทำสรุปบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือนสิงหาคม	งานบุคลากร
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานบุคลากร
กันยายน	1 - 15	- ตรวจสอบรายรับ - รายจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- บันทึกบัญชีรายรับ จ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- วาง ขบ. เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนข้าราชการ ค่าครองชีพ ลูกจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประกันสังคม ค่าครองชีพพนักงานราชการ	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกค่าจ้างชั่วคราว ประกันสังคม ค่าครองชีพ นำเงินประกันสังคมส่งสำนักงานประกันสังคม	งานการเงิน
		- จัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ เงิน บกศ. เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
กันยายน	10 - 30	- จัดทำ ขบ. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินอุดหนุน งบกลาง	งานการเงิน
		- บันทึกการรับรายจ่ายในทะเบียนคุมต่าง ๆ	งานการเงิน
		- ตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน บกศ. งปม. เงินอุดหนุน	งานการเงิน
		- จัดทำบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นรายบุคคล และนำส่งเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน
		- รับส่งทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด	งานการเงิน
		- ปิดบัญชีประจำเดือน	งานการเงิน
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานการเงิน
กันยายน	1 - 30	- ลงทะเบียนรายรับเงินบำรุงการศึกษา	งานบัญชี
		- ลงทะเบียนคุม ใบเบิกสถานศึกษา ลูกหนี้ ใบรับใบสำคัญ เงินรับฝาก ใบเบิกเงินอุดหนุน รายได้แผ่นดินรับ-จ่าย บกศ.	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- ทำรายงานประจำสัปดาห์ ยอดเงินคงเหลือ บกศ. เงินอุดหนุน งปม.	งานบัญชี
		- ทำรายงาน GFMIS บันทึกประจำวันส่งกรม	งานบัญชี
		- เก็บรวบรวมเอกสาร รวมจำนวนตัวเลข เพื่อทำรายวันทั่วไปแล้วผ่านแยกประเภท	งานบัญชี
		- ทำงบทดลองประจำเดือน	งานบัญชี

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กัณยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
		- ปิดบัญชีรายวันทั่วไป (ใบสี)	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีแยกประเภท	งานบัญชี
กัณยายน	1 - 30	- ลงทะเบียนคุม บข01 ด้วยมือและระบบ GFMS	งานบัญชี
		- บันทึกบัญชีย่อย เงินสด เงินฝากธนาคาร	งานบัญชี
		- ตรวจสอบยอดตัวเลขระหว่าง งบมือกับ GFMS	งานบัญชี
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานบัญชี
กัณยายน	1 - 30	- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง (รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	งานพัสดุ
		- จัดทำเอกสารทะเบียนคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์	งานพัสดุ
		- จัดทำหนังสือราชการทั่วไป	งานพัสดุ
		- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	งานพัสดุ
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานพัสดุ
กัณยายน	1 - 30	- ทำตารางอยู่เวรของบุคลากร	งานอาคารสถานที่
		- ตกแต่งภูมิทัศน์ ดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และ อาคารวิทยบริการ	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลความสะอาดโรงอาหารและห้องทำงานต่างๆ ของวิทยาลัย	งานอาคารสถานที่
		- ดูแลปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	งานอาคารสถานที่
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานอาคารสถานที่
กัณยายน	1 - 30	- รับสมัครนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น	งานทะเบียน
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานทะเบียน
กัณยายน	1 - 30	- จัดทำสรุปกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ลงประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- จัดทำวารสารรวบรวมกิจกรรมของวิทยาลัยประจำสัปดาห์ ถ่ายรูปกิจกรรมของวิทยาลัย และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ตุลาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ตุลาคม	1 - 31	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน ตุลาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน ตุลาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน ตุลาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- จัดทำเล่มแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ 2565 และสรุปแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2564	งานวางแผนและงบประมาณ
		- เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 และสรุปแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- แจ้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดส่งเอกสารชุด ปค.2 ปค.4 ปค.5 ประจำปี พ.ศ.2564	งานวางแผนและงบประมาณ
		- แจ้งประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- แจ้งเวียนหัวหน้าแผนกส่งค่างบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2567 (คำขอครุภัณฑ์)	งานวางแผนและงบประมาณ
ตุลาคม	1 - 31	- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ตุลาคม	1 - 31	- อบรมสร้างความเข้าใจระบบประกันคุณภาพภายในวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ตุลาคม	1 - 31	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ 2	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ตุลาคม	1 - 15	- แจกเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ในระดับชั้น ปวช.1,ปวช.2,ปวช.3	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ศูนย์บ่มเพาะสถานศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤศจิกายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
พฤศจิกายน	1 - 30	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน ตุลาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน ตุลาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน ตุลาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
พฤศจิกายน	1 - 30	- วิเคราะห์ข้อมูลและระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวางแผนการดำเนินงาน,เขียนโครงการ,ตามปัญหาของงานและตามภาระงาน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
พฤศจิกายน	1 - 30	- ตรวจสอบ-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ธันวาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ธันวาคม	1 - 30	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน พฤศจิกายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน พฤศจิกายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน พฤศจิกายน	งานวางแผนและงบประมาณ
ธันวาคม	1 - 30	- ประชุมฝ่ายแบ่งหน้าที่ตามภาระงาน,ดำเนินงานตามแผนควบคุมกำกับดูแลระบบฐานข้อมูลกำลังคนอาชีวศึกษาและรายงานยอดผู้ใช้งานศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ธันวาคม	1 - 30	- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ประชุมฝ่ายแบ่งหน้าที่ตามภาระงาน,ดำเนินงานตามแผนควบคุมกำกับดูแลระบบฐานข้อมูลกำลังคนอาชีวศึกษาและรายงานยอดผู้ใช้งานศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- เตรียมความพร้อม server +ทดสอบระบบเพื่อรองรับระบบการใช้งานให้บริการเปิดเทอม	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ธันวาคม	1 - 30	- แจ้งเวียนประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2565	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
		- ครูผู้จัดทำสิ่งประดิษฐ์นำเสนอผลงานสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2565 ณ วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
		- เข้าร่วมแถลงข่าวการจัดงาน และนำสิ่งประดิษฐ์ เข้าร่วมแสดงในรายการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
		- ประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับอาชีวศึกษาจังหวัด ประจำปีการศึกษา 2565 ณ วิทยาลัยเทคนิคสองแคว	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
		- รายงานสรุปผลการประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับอาชีวศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีการศึกษา 2565 ของวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มกราคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มกราคม	2 - 31	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน พฤศจิกายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน พฤศจิกายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน พฤศจิกายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- จัดทำตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
มกราคม	2 - 31	- ตรวจสอบ-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
มกราคม	2 - 31	- จัดให้มีการประกวดสิ่งประดิษฐ์ โครงการงานของนักเรียน นักศึกษา ประจำปี การศึกษา	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์
		- เผยแพร่สิ่งประดิษฐ์ โครงการงานของนักเรียน นักศึกษา ต่อสาธารณชน	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์
มกราคม	2 - 31	- ตรวจสอบการประเมินคุณภาพประจำปี เพื่อปรับปรุงระบบหรือกลไกการ	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
		- ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
มกราคม	2 - 31	- ติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนธุรกิจ ระยะที่ 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และ ประกอบธุรกิจ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กุมภาพันธ์	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบม. ประจำเดือน มกราคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน มกราคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน มกราคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2564 ครั้งที่ 1	งานวางแผนและงบประมาณ
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
กุมภาพันธ์	1 - 28	- สอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	งานความร่วมมือ
		- งานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	งานความร่วมมือ
		- ประชุมหัวหน้าแผนก	งานความร่วมมือ
		- ประสานงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติระดับ1	งานความร่วมมือ
		- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	งานความร่วมมือ
		- ประชุมคณะกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานระดับ 1	งานความร่วมมือ
		- กิจกรรมแนะแนวในการเข้าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานระดับ1	งานความร่วมมือ
กุมภาพันธ์	1 - 28	- เปิดลงทะเบียนผลงานสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ผ่านการคัดเลือกระดับ อาชีวศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อไปแข่งขันระดับภาค ในระบบ Thaiinvention.net	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มีนาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มีนาคม	1 - 31	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน กุมภาพันธ์	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน กุมภาพันธ์	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน กุมภาพันธ์	งานวางแผนและงบประมาณ
มีนาคม	1 - 31	- ประชุมฝ่ายแบ่งหน้าที่ตามภาระงาน,ดำเนินงานตามแผนควบคุมกำกับดูแลระบบฐานข้อมูลกำลังคนอาชีวศึกษาและรายงานยอดผู้ใช้งานศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
มีนาคม	1 - 31	- ประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2564	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
มีนาคม	1 - 31	- ตรวจสอบติดตามแฟ้มข้อมูล ครั้งที่ 1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- จัดทำ/รวบรวมข้อมูลจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2564	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

เมษายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
เมษายน	1 - 30	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบม. ประจำเดือน มีนาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน มีนาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน มีนาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
เมษายน	1 - 30	- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
เมษายน	1 - 30	- ประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับประเทศ ประจำปีการศึกษา 2565	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์
เมษายน	1 - 30	- ตรวจสอบติดตามแฟ้มข้อมูล ครั้งที่ 2	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
เมษายน	1 - 30	- รับมอบตัวนักเรียนนักศึกษา พร้อมวัดตัวนักเรียนที่เข้าใหม่	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และ ประกอบธุรกิจ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤษภาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
พฤษภาคม	1 - 31	- ตัด ชุตเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบม. ประจำเดือน เมษายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน เมษายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน เมษายน	งานวางแผนและงบประมาณ
พฤษภาคม	1 - 31	- ตรวจสอบระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- จัดเตรียมความพร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์ตามห้องต่างๆ ไว้เพื่อเปิดภาคเรียน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
พฤษภาคม	14 - 18	- แนะนำกฎระเบียบการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ตให้กับนักเรียน นักศึกษา เปิดภาคเรียนที่ 1	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- จัดทำระบบสารสนเทศและเว็บไซต์โรงเรียน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- พัฒนาระบบ E-learning	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำเดือนห้องเรียน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ดำเนินโครงการ	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดทำ/รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- ประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินและตรวจสอบแฟ้มข้อมูล	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- ประชุมกรรมการสถานศึกษาเพื่ออนุมัติเล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- ดำเนินการจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- รายงานการประเมินตนเองให้สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและศูนย์ส่งเสริมฯ	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
พฤษภาคม	1 - 31	- แจกเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ในระดับชั้น ปวช.1	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ
		- แจกเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ในระดับชั้น ปวช.2,ปวช.3	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มิถุนายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มิถุนายน	1 - 30	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน พฤษภาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน พฤษภาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน พฤษภาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2564 ครั้งที่ 2	งานวางแผนและงบประมาณ
มิถุนายน	1 - 30	- ตรวจสอบ-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำเดือน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ดำเนินโครงการ	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
มิถุนายน	1 - 30	- ประชุมลงนามความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับองค์กรอื่น ๆ	งานความร่วมมือ
มิถุนายน	1 - 30	- เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2564 ทางเว็บไซต์	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- ดำเนินงานทำคู่มือและแผนการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2564	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กรกฎาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กรกฎาคม	1 - 31	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบประมาณ. ประจำเดือน มิถุนายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน มิถุนายน	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน มิถุนายน	งานวางแผนและงบประมาณ
กรกฎาคม	1 - 31	- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำเดือน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ดำเนินโครงการ	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
กรกฎาคม	1 - 31	- แจกเวียนเชิญครูผู้จัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 ร่วมนำเสนอโครงการสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์
		- ครูผู้จัดทำสิ่งประดิษฐ์นำเสนอโครงการสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์
กรกฎาคม	1 - 31	- เผยแพร่คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
		- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
		- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเองเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ปี การศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
		- ดำเนินการจัดทำแฟ้มตามตัวบ่งชี้ประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา
กรกฎาคม	1 - 31	- ดำเนินโครงการพัฒนาศูนย์บ่มเพาะในสถานศึกษา	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และ ประกอบธุรกิจ
		- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเขียนแผนธุรกิจ	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และ ประกอบธุรกิจ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

สิงหาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
สิงหาคม	1 - 31	- ตัด ชุตเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบม. ประจำเดือน กรกฎาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำเดือน กรกฎาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำเดือน กรกฎาคม	งานวางแผนและงบประมาณ
สิงหาคม	1 - 15	- บันทึกแจ้งหัวหน้างานส่งโครงการที่จะจัดทำเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2566	งานวางแผนและงบประมาณ
สิงหาคม	1 - 31	- ตรวจสอบระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำเดือน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ดำเนินโครงการ	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
สิงหาคม	1 - 31	- เรียนเชิญเข้าร่วมการประชุมสัมมนาและลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ	งานความร่วมมือ
		- จัดการประชุมสัมมนาและลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการที่จัดการศึกษาร่วมกับวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานความร่วมมือ
สิงหาคม	1 - 31	- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ปี 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- แต่งตั้งอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปี 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปี 2565 (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปี 2565	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
สิงหาคม	1 - 31	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์บ่มเพาะในสถานศึกษา	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ศูนย์บ่มเพาะสถานศึกษา
		- ประชุมพิจารณาแผนธุรกิจ	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ศูนย์บ่มเพาะสถานศึกษา
		- สรุปรายงานการประเมินผล โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์บ่มเพาะในสถานศึกษา	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ศูนย์บ่มเพาะสถานศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กันยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กันยายน	1 - 30	- ตัด ชุดเบิก	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ตัด สผ.	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 3	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน งบม. ประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน อุดหนุน ประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปผลการจ่ายเงิน บกศ. ประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ทำบันทึกแจ้งหัวหน้างานเขียนโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ประชุมผู้บริหารเพื่ออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ 2566	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ 2566	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ 2566	งานวางแผนและงบประมาณ
		- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- บันทึกแจ้งหัวหน้างานรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 และสรุปแผนปฏิบัติราชการ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- สรุปแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565	งานวางแผนและงบประมาณ
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานวางแผนและงบประมาณ
กันยายน	1 - 30	- ตรวจสอบเช็ค-ซ่อมแซมระบบเครือข่าย Line ห้องเรียน/อาคาร/ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รับลงทะเบียนการเข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
กันยายน	1 - 30	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานความร่วมมือ
กันยายน	1 - 30	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
		- อบรมสร้างความเข้าใจระบบประกันคุณภาพภายในวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ 1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
		- ประชุมติดตามการดำเนินงานประกัน ครั้งที่ 1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กันยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กันยายน	1 - 30	- ประชุมติดตามการดำเนินงานประกัน ครั้งที่ 2	งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
		- ประชุมติดตามการดำเนินงานประกัน ครั้งที่ 3	งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
		- จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2564	งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
กันยายน	1 - 30	- ติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนธุรกิจ ระยะที่ 1	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และ ประกอบธุรกิจ ศูนย์บ่มเพาะ สถานศึกษา
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และ ประกอบธุรกิจ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ตุลาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ตุลาคม	1 - 31	- โครงการจัดกิจกรรมอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือวิสามัญ	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากสิ่งของเหลือใช้	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการสถานศึกษาคุณธรรมจริยธรรม ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการเตรียมการประเมินองค์การวิชาชีพ ระดับสถานศึกษา	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการวันปิยมหาราช	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
		- โครงการยอดเพชรสารพัดช่าง เปิดโลกศิลปวัฒนธรรม ศิลปะอีสาน	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
ตุลาคม	1 - 31	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 01ประจำภาคเรียน	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 1 - 3	งานครูที่ปรึกษา
ตุลาคม	1 - 31	- ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ การยื่นเวรปฏิบัติงานหน้าประตูวิทยาลัย	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ต.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน พ.ย.	งานปกครอง
ตุลาคม	1 - 31	- จัดทารายการโอนเงินค่าเล่าเรียนคืนผู้กู้ยืมเงิน กยศ. รายใหม่และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ส่งข้อมูล e-audit เข้าระบบ กยศ.	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. ยื่นแบบคางอู้ ภาคเรียน ที่ 2 พร้อมส่งเอกสารการขอกู้	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำหนังสือขอบคุณและเกียรติบัตรให้ผู้มอบทุนการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- รายงานผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาประเภทต่างๆ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษาที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- กรอกข้อมูลติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษาที่ผ่านมา ในระบบ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ตุลาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ตุลาคม	1 - 31	- ดำเนินการจัดประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำเดือนเพื่อควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
ตุลาคม	1 - 31	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤศจิกายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
พฤศจิกายน	1 - 30	- โครงการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพระดับวิทยาลัย วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการวันวิสาขบูชา	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- ประกวดกิจกรรมองค์กรวิชาชีพและแข่งขันทักษะวิชาชีพระดับอาชีวศึกษาจังหวัด	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการส่งเสริมประเพณีไทย “ลอยกระทง”	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
พฤศจิกายน	1 - 30	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 4 - 7	งานครูที่ปรึกษา
		- เช็คเวลาเรียนของเด็กนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้น	งานครูที่ปรึกษา
พฤศจิกายน	1 - 30	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน ต.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำวัน ธ.ค.	งานปกครอง
พฤศจิกายน	1 - 30	- ผู้เยี่ยมเงิน กยศ. ยื่นแบบค่างอกู้ ภาคเรียน ที่ 2 พร้อมส่งเอกสารการขอกู้	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้เยี่ยมเงิน กยศ. เซ็นแบบยืนยันการกู้ ภาคเรียนที่ 2	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา ที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- กรอกข้อมูลติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ที่ผ่านมา ในระบบ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
พฤศจิกายน	1 - 30	- ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบุคลากรของสถานศึกษา	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการจัดการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำทุกเดือนเพื่อควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
พฤศจิกายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ธันวาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ธันวาคม	1 - 28	- โครงการแนวสัมพันธ์ (ศึกษาดูงานคณะกรรมการองค์การวิชาชีพ)	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการ To Be Number One ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการประชุมทางวิชาการองค์การวิชาชีพและแข่งขันทักษะวิชาชีพระดับภาค	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการวันพ่อแห่งชาติ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการสัปดาห์ภาษาอังกฤษและสัปดาห์อาเซียน	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ธันวาคม	1 - 28	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 8 - 12	งานครูที่ปรึกษา
		- รวบรวมเด็กขาดเรียน แยกกลุ่มมีปัญหา กลุ่มเสี่ยง	งานครูที่ปรึกษา
ธันวาคม	1 - 28	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน พ.ย.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ม.ค.	งานปกครอง
ธันวาคม	1 - 28	- ผู้เยี่ยมเงิน กยศ. เช่นแบบยืนยันการกู้ ภาคเรียนที่ 2	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการกู้ เพื่อจัดส่งธนาคาร	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวศึกษาต่อให้กับนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษาที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- กรอกข้อมูลติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ที่ผ่านมาในระบบ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ส่งรายงานการติดตามภาวะภาวะผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษาที่ผ่านมา ผ่านระบบติดตามภาวะผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
ธันวาคม	1 - 28	- ประสานงานกับบริษัทประกันภัย เพื่อเบิกเงินอุบัติเหตุของนักศึกษา	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการจัดการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำทุกเดือนเพื่อควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
ธันวาคม	1 - 28	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มกราคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มกราคม	2 - 31	- โครงการประชุมทางวิชาการองค์การวิชาชีพและแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการส่งเสริมกีฬาแข่งขันกีฬาสีภายใน	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมท้องถิ่นส่งเสริมวัฒนธรรม ดนตรีโปงลาง	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการประชุมทำแผนกิจกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
มกราคม	2 - 31	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 13 - 16	งานครูที่ปรึกษา
		- ออกติดตามเยี่ยมบ้าน นักเรียน นักศึกษา กลุ่มมีปัญหา กลุ่มเสี่ยง	งานครูที่ปรึกษา
มกราคม	2 - 31	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน ธ.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ก.พ.	งานปกครอง
มกราคม	2 - 31	- จัดทหายกรโอนเงินค่าเล่าเรียนคืน นักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน กยศ.	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ส่งข้อมูล e-audit เข้าระบบ กยศ.	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ดำเนินการโครงการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์โควตาศึกษาต่อจากสถานศึกษาภายนอก	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวศึกษาต่อร่วมกับสถาบันการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- สสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษาที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
มกราคม	2 - 31	- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
มกราคม	2 - 31	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กุมภาพันธ์	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
กุมภาพันธ์	1 - 28	- จัดทำแบบครุที่ปรึกษา 02 ประจำปีสัปดาห์	งานครุที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครุที่ปรึกษา 03 ประจำปีเดือน	งานครุที่ปรึกษา
		- ประสานงานครุที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครุที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 17 - 18	งานครุที่ปรึกษา
กุมภาพันธ์	1 - 28	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน ม.ค.	งานปกครอง
		- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน ก.พ.	งานปกครอง
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ดำเนินการโครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์โศกนาฏศึกษาต่อจากสถานศึกษาภายนอก	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวศึกษาต่อร่วมกับสถาบันการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- สืบหาข้อมูลเบื้องต้นของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
กุมภาพันธ์	1 - 28	- รวบรวมสถานพยาบาลและบริษัทประกันภัย เพื่อเข้าประชุมคัดเลือก	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำทุกเดือนเพื่อควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำทุกเดือนเพื่อควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มีนาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มีนาคม	1 - 31	- ส่งผลกิจกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- ประกาศผลซ่อมเสริมกิจกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
มีนาคม	1 - 31	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลดำเนินโครงการ	งานครูที่ปรึกษา
มีนาคม	1 - 31	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ งานปกครอง	งานปกครอง
มีนาคม	1 - 31	- สรุปรายงานการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ, กยศ., ทู่นการศึกษา, แนะ แนวอาชีพและการจัดหางาน, แนะแนวศึกษาต่อ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
มีนาคม	1 - 31	- รายงานผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ประเภทต่างๆ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์โควตาศึกษาต่อจากสถานศึกษาภายนอก	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวศึกษาต่อร่วมกับสถาบันการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
มีนาคม	1 - 31	- ประชุมคัดเลือกสถานพยาบาลและบริษัทประกันภัย	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการจัดการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำทุกเดือนเพื่อ ควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
มีนาคม	1 - 31	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

เมษายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
เมษายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
เมษายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานครูที่ปรึกษา
เมษายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานปกครอง
เมษายน	1 - 30	- สรุปรายงานการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ, กยศ., ทุนการศึกษา, แนะแนวอาชีพและ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		การจัดหางาน, แนะนำศึกษาต่อ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- รายงานผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ประเภทต่างๆ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- สืบหาข้อมูลการทำงานหรือศึกษาต่อของนักเรียน นักศึกษา ทุนการศึกษาของมูลนิธิช่วยเหลือนักเรียนยากจน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์โควตาศึกษาต่อจากสถานศึกษาภายนอก	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวศึกษาต่อร่วมกับสถาบันการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดเตรียมงานโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาใหม่	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
เมษายน	1 - 30	- จัดทำการคัดเลือกสถานพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาสุขภาพและ คัดเลือก	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- บริษัทประกันภัยทำประกันอุบัติเหตุหมู่ให้นักเรียน นักศึกษา และ บุคลากรวิทยาลัยฯ	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
เมษายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤษภาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
พฤษภาคม	1 - 31	- ประชุมสมาชิกองค์การวิชาชีพใหม่ ครั้งที่ 1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- พิธีเปิดกองลูกเสือวิสามัญวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการพัฒนาปรับปรุงห้อง To Be Number One	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการรณรงค์ทำความสะอาดสถานศึกษา (Big Cleaning Day)	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- วันงดสูบบุหรี่โลก	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 01 ประจำภาคเรียน	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
พฤษภาคม	1 - 31	- ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ การยื่นเวรปฏิบัติงานหน้าประตูวิทยาลัย	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน พ.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน มิ.ย.	งานปกครอง
พฤษภาคม	1 - 31	- ดำเนินการโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม และปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาใหม่ประจำปี	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายเก่าระดับ ปวช.2, ปวช.3 และ ปวส.2 ส่งเอกสารขอกู้ยืม	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษาได้รับเอกสารขอกู้ยืม	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับทุนการศึกษาต่างๆ เช่น ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีทุนวันไหว้ครู, ทุนมูลนิธิกลุ่มอีซูซุ, ทุน “อาชีพะฝีมือชน คนสร้างชาติ” ฯลฯ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
พฤษภาคม	1 - 31	- จัดทำการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม กำกับ ดูแล ผู้จำหน่ายอาหาร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- จัดทำสัญญาเช่าสถานที่จำหน่ายอาหาร ประจำปี 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการจัดการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำทุกเดือนเพื่อควบคุมและดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- จัดหาเครื่องมือเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
พฤษภาคม	1 - 31	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มิถุนายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มิถุนายน	1 - 30	- โครงการประหยัดและออม ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการส่งเสริมบุคลิกภาพและภาวะผู้นำประชุมทำแผนกิจกรรม คณะกรรมการองค์การวิชาชีพ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน นักศึกษา ค่ายคุณธรรม จริยธรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการประหยัดและออม ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รักษาสิ่งแวดล้อมภายในวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- ซ้อมพิธีไหว้ครู	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- พิธีไหว้ครู ครอบครูและพิธีบวงสรวงพระวิษณุกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการน้อมรำลึกครูกลอนสุนทรภู่	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการอาชีพะตันยาเสพติด รมรงค์ต่อตันยาเสพติด	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการอบรมนักเรียน นักศึกษา แกนนนำ ต่อตันยาเสพติด	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
มิถุนายน	1 - 30	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 1 - 4	งานครูที่ปรึกษา
		- ดำเนินการเชิญผู้ปกครองมาเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา
มิถุนายน	1 - 30	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน พ.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ก.ค.	งานปกครอง
		- ออกคำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด	งานปกครอง
		- ทำบันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด	งานปกครอง
		- จัดโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด	งานปกครอง
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. รายเก่าระดับ ปวช.2, ปวช.3 และ ปวส.2 รับเอกสาร แบบยืนยันการกู้ยืม	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้าย สถานศึกษาส่งเอกสารการกู้ยืม	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับทุนการศึกษาต่างๆ เช่น ทุนการศึกษา วันไหว้ครู, มูลนิธิกลุ่มอีซูซุ, “อาชีพะฝีมือชน คนสร้างชาติ” ฯลฯ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาเพื่อรับ ทุนการศึกษาต่างๆ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มิถุนายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มิถุนายน	1 - 30	- ดำเนินการพิธีมอบทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ในพิธีไหว้ครู	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำหนังสือขอบคุณและเกียรติบัตรให้ผู้มอบทุนการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษาปีที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- สำนวณนักเรียน นักศึกษาที่มีความพิการ (เพื่อทำการยกเว้นเรื่องค่าเทอม ค่าเล่า เรียน และค่าบำรุงการศึกษาฯ)	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
มิถุนายน	1 - 30	- ประสานงานกับสถานพยาบาลเพื่อให้บริการตรวจสุขภาพ	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินการจัดการประชุมผู้จำหน่ายอาหารประจำเดือนทุกเดือนเพื่อควบคุมดูแล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
มิถุนายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กรกฎาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กรกฎาคม	1 - 31	- โครงการลูกเสือจิตอาสาพระราชทานในสถานศึกษา	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- อบรมนายหมู่ลูกเสือ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- ฝึกทบทวนนักศึกษาวิชาทหาร	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการวันสำคัญทางศาสนา วันอาสาฬหบูชา จัดกิจกรรมเวียนเทียน	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการพัฒนาปรับปรุงห้อง To Be Number One	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการรณรงค์ทำความสะอาดสถานศึกษา (Big Cleaning Day) ประจำปีการศึกษา 2565	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการประหยัดและออม ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
กรกฎาคม	1 - 31	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 5 - 8	งานครูที่ปรึกษา
		- ดำเนินการเชิญผู้ปกครองมาเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา
กรกฎาคม	1 - 31	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน มิ.ย.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ส.ค.	งานปกครอง
กรกฎาคม	1 - 31	- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายเก่าระดับ ปวช.2, ปวช.3 และ ปวส.2 ส่งเอกสารแบบยืนยันการกู้พร้อมหลักฐาน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- บันทึกกรอบวงเงินให้กู้ยืม และประกาศผลผู้มีสิทธิ์กู้ กยศ.รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษารับหนังสือผ่านการคัดเลือกเพื่อเปิดบัญชี	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษากรอกค่าเล่าเรียน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำหนังสือขอบคุณและเกียรติบัตรให้ผู้มอบทุนการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		กรกฎาคม	1 - 31
กรกฎาคม	1 - 31	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

สิงหาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
สิงหาคม	1 - 31	- โครงการวันแม่แห่งชาติ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
สิงหาคม	1 - 31	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 9 - 12	งานครูที่ปรึกษา
		- ติดตามเด็กนักเรียนกลุ่มมีปัญหา กลุ่มเสี่ยง	งานครูที่ปรึกษา
สิงหาคม	1 - 31	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน ก.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ก.ย.	งานปกครอง
สิงหาคม	1 - 31	- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานนักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืม กยศ.รายเก่า เพื่อจัดส่งธนาคาร	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- นัดผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษา มาเซ็นสัญญากู้ยืมและไต่ถามยืนยันคำขอกู้	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำหนังสือขอบคุณและเกียรติบัตรให้ผู้มอบทุนการศึกษา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษาที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
สิงหาคม	1 - 31	- จัดโรงอาหารวางแผนจัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้บริการนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษา ให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- จัดทำแผนปรับปรุงโรงอาหาร	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
		- ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
สิงหาคม	1 - 31	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กันยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
กันยายน	1 - 30	- ส่งผลกิจกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- ประกาศผลซ่อมเสริมกิจกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- โครงการประหยัดและออม ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รักษาสิ่งแวดล้อมภายในวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
กันยายน	1 - 30	- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 02 ประจำสัปดาห์	งานครูที่ปรึกษา
		- จัดทำแบบครูที่ปรึกษา 03 ประจำเดือน	งานครูที่ปรึกษา
		- ประสานงานครูที่ปรึกษาเรื่องเวลาเรียนนักศึกษาทุกระดับ	งานครูที่ปรึกษา
		- รายงานการขาดเรียน สัปดาห์ที่ 13 - 18	งานครูที่ปรึกษา
		- ดำเนินการเชิญผู้ปกครองมาเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมนักศึกษา	งานครูที่ปรึกษา
		- ออกติดตามเยี่ยมบ้าน นักเรียน นักศึกษา กลุ่มมีปัญหา กลุ่มเสี่ยง	งานครูที่ปรึกษา
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานครูที่ปรึกษา
กันยายน	1 - 30	- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เดือน ส.ค.	งานปกครอง
		- จัดทำแบบลงชื่อหน้าที่ครูเวรประจำเดือน ต.ค.	งานปกครอง
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานปกครอง
กันยายน	1 - 30	- นัดผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงิน กยศ.รายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับ การศึกษาหรือย้ายสถานศึกษา มาเซ็นสัญญากู้ยืมและไต่ถามค้ำประกัน	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดทำรายการโอนเงินค่าเล่าเรียนคืน นักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน กย ศ. รายเก่า	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานนักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืม กยศ.รายใหม่และราย เก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือย้ายสถาน ศึกษาเพื่อจัดส่งธนาคาร	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ส่งข้อมูล e-audit เข้าระบบ กยศ.	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- รายงานผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ประเภทต่างๆ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพและจัดหางานร่วมกับสถานประกอบการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- ติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระของ ผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษาที่ผ่านมา	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- กรอกข้อมูลติดตามผลการมีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ อิสระของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ที่ผ่านมา ในระบบ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
กันยายน	1 - 30	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กันยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กันยายน	1 - 30	- ดำเนินโครงการตามนโยบายของ สอศ.และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ตุลาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ตุลาคม	1 - 31	- จัดทำตารางสอนทุกแผนกวิชา	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- อนุมัติแผนการสอนทุกแผนกวิชา	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- แจกตารางสอนให้ครูที่ปรึกษาเพื่อมอบให้นักเรียน นักศึกษา	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
ตุลาคม	1 - 31	- เปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
ตุลาคม	1 - 31	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือพิมพ์และวารสาร	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ปฏิบัติงานด้านเทคนิค นำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- รวบรวมหนังสือวารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงเวลาแยกชื่อเรื่องและเก็บเป็นรายเดือน	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ต้อนรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันปิยมหาราช	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- นำหนังสือเก่าชำรุดมาทำการซ่อม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
ตุลาคม	1 - 31	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤศจิกายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
พฤศจิกายน	1 - 30	- สรุปบันทึกหลังการสอน 1/65	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- เปิดเรียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 นักเรียนหลักสูตรเสริมวิชาชีพ/ แกนมัธยม	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- ส่งโครงการสอนและแผนการสอน	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
พฤศจิกายน	1 - 30	- ยื่นคำร้องขอแก้ศูนย์ และ ไม่สมบูรณ์ (มส.)	งานวัดผลและประเมินผล
		- ส่งผลการเรียนแก้ศูนย์และไม่สมบูรณ์ (มส.)	งานวัดผลและประเมินผล
พฤศจิกายน	1 - 30	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม - คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- รวบรวมหนังสือวารสารล่วงเวลามอบให้กับแผนกวิชาจัดทำเป็นมุมหนังสือเคลื่อนที่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สำรวจความต้องการการจัดหาหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันลอยกระทง	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
พฤศจิกายน	1 - 30	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

ธันวาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2564			
ธันวาคม	1 - 30	- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สำรวจความต้องการการจัดหาหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันคล้ายเฉลิมพระชนมพรรษาฯ 5 ธันวาคม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันปีใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบคำถามชิงรางวัล(วันปีใหม่ไทย)	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		ธันวาคม	1 - 30
- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน		

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มกราคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มกราคม	2 - 31	- สํารวจและรวบรวมรายวิชาเพื่อเปิดเรียนภาคฤดูร้อนให้กับนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
มกราคม	2 - 31	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือตามโครงการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม - คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ปฏิบัติงานด้านเทคนิค นำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันครู	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปยอดนักอ่านและมอบใบประกาศนียบัตร สรุปรายชื่อนักเรียน/นักศึกษาที่ยืมสื่อไม่ส่งคืนและติดตามทวงถาม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
มกราคม	2 - 31	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กุมภาพันธ์	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- กำหนดเปิดภาคฤดูร้อน	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- สรุบบันทึกล้างการสอน 1/65	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปลงสถิติการยืม – คืนหนังสือ ประจำปีภาคเรียนที่ 2	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปรายชื่อผู้ที่ยืมสารสนเทศไม่ส่งคืนและติดตามทวงถาม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการ วันมาฆบูชา	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- นำหนังสือเก่าชำรุดมาทำการซ่อม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาภาคเรียนที่ 2	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด		
กุมภาพันธ์	1 - 28	- ติดต่อสถานประกอบการและเขียนคำร้องขอฝึกอาชีพ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
กุมภาพันธ์	1 - 28	- จอการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มีนาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มีนาคม	1 - 31	- จัดทำแผนการเรียนสำหรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565 ของนักเรียน นักศึกษา ระดับปวช. และระดับ ปวส.	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- คัดสรรตำราเรียนเพื่อนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาตามโครงการเรียนฟรี 15 ปี	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- ประสานงานกับหัวหน้าแผนกวิชาในการอนุมัติตัวบุคคล ประจำปีภาคเรียนที่ 1 / 2565	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
		- จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ภาคเรียนที่ 1 / 2565 ร่วมกับแผนกวิชา	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
มีนาคม	1 - 31	- สอบมาตรฐานวิชาชีพ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 และนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2	งานวัดผลและประเมินผล
		- สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
		- ส่งผลสอบมาตรฐานวิชาชีพ ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
		- ปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
		- แผนกวิชาประชุมพิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2	งานวัดผลและประเมินผล
		- หัวหน้าแผนกวิชาประชุมพิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2	งานวัดผลและประเมินผล
		- ส่งผลการเรียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
		- ประชุมอนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
		- ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	งานวัดผลและประเมินผล
มีนาคม	1 - 31	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปลงสถิติการยืม – คืนหนังสือ ประจำปีภาคเรียนที่ 2	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปรายชื่อผู้ที่ยืมสารสนเทศไม่ส่งคืนและติดตามทวงถาม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการ วันมาฆบูชา	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- นำหนังสือเก่าชำรุดมาทำการซ่อม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาภาคเรียนที่ 2	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
มีนาคม	1 - 31	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

เมษายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
เมษายน	1 - 30	- กำหนดเปิดภาคฤดูร้อน	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
เมษายน	1 - 30	- ยื่นคำร้องขอแก้ศูนย์ และ ไม่สมบูรณ์ (มส.)	งานวัดผลและประเมินผล
		- ส่งผลการเรียนแก้ศูนย์ และ ไม่สมบูรณ์ (มส.)	งานวัดผลและประเมินผล
เมษายน	1 - 30	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันสงกรานต์	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ขออนุมัติจัดซื้อตามโครงการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- นำหนังสือเก่าชำรุดมาทำการซ่อม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ปรับเปลี่ยนมุมต่างๆภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมแบบฟอร์มการเซ็นชื่อเข้าใช้ห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
เมษายน	1 - 30	- ฝึกงาน ในสถานประกอบการ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
		- รับเอกสารขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
เมษายน	1 - 30	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

พฤษภาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
พฤษภาคม	2565		
พฤษภาคม	1 - 31	- แจกตารางสอนให้ครูผู้สอน	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
พฤษภาคม	1 - 31	- ส่งโครงการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
พฤษภาคม	1 - 31	- แจกตารางสอนให้ครูที่ปรึกษาเพื่อมอบให้แก่แก่นักเรียน นักศึกษา	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
พฤษภาคม	1 - 31	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด นักศึกษาระดับชั้น ปวช.1 ปวส.1 เข้าระบบฐานข้อมูลของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันวันวิสาขบูชา (พฤษภาคม)	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปลงสมุดการยืม – คืนหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
พฤษภาคม	1 - 31	- รับเอกสารส่งตัวนักเรียนฝึกงาน	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
		- ปฐมนิเทศนักเรียน/นักศึกษาและอบรมมารยาท	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
		- ทางสังคมก่อนออกฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
		- นักเรียน ปวช.3 ออกฝึกงาน	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
		- ครูนิเทศออกนิเทศนักเรียนที่ออกฝึกงาน/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
พฤษภาคม	1 - 31	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

มิถุนายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
มิถุนายน	1 - 30	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด นักศึกษาระดับชั้น ปวช.1 ปวส.1 เข้าระบบฐานข้อมูลของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการวันวันวิสาขบูชา (พฤษภาคม)	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปลงสถิติการยืม – คืนหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
มิถุนายน	1 - 30	- จอกรการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กรกฎาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กรกฎาคม	1 - 31	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม – คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ขออนุมัติจัดซื้อตามโครงการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สำรวจความต้องการวารสาร	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการ วันเข้าพรรษา	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
กรกฎาคม	1 - 31	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

สิงหาคม	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
สิงหาคม	1 - 31	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม - คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการเฉลิมฯ (12 สิงหาคม)	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เสนอโครงการห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปสถิติการยืม-คืนหนังสือของนักเรียน/นักศึกษา	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปรายชื่อผู้ที่ยืมสารสนเทศไม่ส่งคืนและติดตามทวงถาม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
สิงหาคม	1 - 31	- ครูนิเทศออกนิเทศนักเรียนที่ออกฝึกงาน/ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
สิงหาคม	1 - 31	- จอกรงใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก

กันยายน	วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
2565			
กันยายน	1 - 30	- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
กันยายน	1 - 30	- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เตรียมความพร้อมของทรัพยากรภายในห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ให้บริการยืม - คืน หนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เปลี่ยนมุมหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- ตอบรับหนังสือราชการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- จัดบอร์ดนิทรรศการเฉลิมฯ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เสนอโครงการห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปสถิติการยืม-คืนหนังสือของนักเรียน/นักศึกษา	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- สรุปรายชื่อผู้ที่ยืมสารสนเทศไม่ส่งคืนและติดตามทางถาม	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- เก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	งานวิทยบริการและห้องสมุด
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
กันยายน	1 - 30	- สัมมนานักเรียน	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
กันยายน	1 - 30	- จองการใช้ห้องโสต ห้อง SELFASSESS ก่อนการสอน 1 วัน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- ดูแลห้องโสต ห้อง SELFASSESS หลังการใช้งาน	งานสื่อการเรียนการสอน
		- รวบรวมข้อมูล สรุป รายงานผลการดำเนินโครงการ	งานสื่อการเรียนการสอน