ปฏิทินปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ 2566

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
25 – 31 ส.ค. 65	- จัดทำเอกสาร คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และรูปแบบการจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีงบปีงบประมาณ 2566	- คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2565 - สรุปการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ 2565 - ไฟล์ข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ - ปฏิทินปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ2565	- งานแผนงาน
5 ก.ย. 65	- ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/เจ้าหน้าที่แผนงานเพื่อชี้แจงแนวทางและวิธีการจัดทำโครงการฯ	- คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2566 - สรุปการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ 2565 - ไฟล์ข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ - ปฏิทินปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2566	- งานแผนงาน - งานพัสดุ - งานการเงิน
6 – 13 ก.ย. 65	กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ จัดทำ (ร่าง) โครงการฯ	- แบบฟอร์มโครงการ - (ร่าง) โครงการฯ ตามแบบฟอร์ม	- กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ
14 ก.ย. 65	กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/งาน ส่ง (ร่าง) โครงการฯ ส่งไฟล์ excel การประมาณรายจ่าย และปริ้น (ร่าง) โครงการฯ ให้งานแผนงาน จำนวน 1 ชุด	(ร่าง) โครงการฯ	- กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ
15 ก.ย. 65	ประชุมนอกสถานที่ เพื่อนำเสนอโครงการพร้อมปรับปรุงแก้ไข * สถานที่ เดอะแกรนด์จามจุรี รีสอร์ท ลำพูน * เตรียมโน๊ตบุคมาด้วย	(ร่าง) โครงการฯ	-หัวหน้าและแผนงานกลุ่มสาระฯ -หัวหน้าและแผนงานกลุ่มงาน -งานแผน
21 ก.ย. 65	กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ ส่งไฟล์และโครงการ (ฉบับสมบูรณ์) แก่ฝ่ายแผนงาน จำนวน 1 ชุด	Font TH Sarabun new	- กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ
22 – 28 ก.ย. 65	- งานแผนงานตรวจสอบโครงการ (ฉบับสมบูรณ์) - จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 ฉบับสมบูรณ์	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566	- งานแผนงาน
29 - 30 ก.ย. 65	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาโครงการ (ฉบับสมบูรณ์) เพื่อพิจารณาอนุมัติ		
1 ต.ค. 65	- ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 - นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 สู่การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566	- ผู้อำนวยการ - ฝ่ายบริหาร - งานแผนงาน

หมายเหตุ ตารางอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม