



โรงเรียนนาสาร
เลขที่รับ..... ๘๒
วันที่ ๑ เดือน ๖.๖ พ.ศ. ๕๖
ผู้รับ..... ๗

ส่วนราชการ โรงเรียนนาสาร อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งปฏิทินการดำเนินงาน และรายละเอียดการส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนารายณ์

ตามที่โรงเรียนนาสาร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดครบถ้วนแล้ว

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานแผนขอส่งปฏิทินการดำเนินงานของงานแผน และ
รายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นายกฤษฎา ทองชุม)

ตำแหน่ง ครู

1840 240 SS. 261m

-inform

- ฝึกทบทวน
- ฝึกทบทวน ให้อ่านหนังสือที่เรียนมา ทบทวนเนื้อหาที่เรียนมา

- ឈ្មោះ ៧៥៧០ អក

23

27.W.46

Kare wo. sr

12/03/20

ma

2 n.w. 66.

- 97921 -

- ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
- ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ : พิธีมอบใบประกาศนียบัตร
คุณาธิมา / น.ศ. ๑๐๘๔ / ม.อ.สงขลานครินทร์

2 n.w.66.

**ปฏิทินการดำเนินงาน
งานแผนงานโรงเรียนนาสาร**

วัน เดือน ปี	รายการที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
6 มี.ค. 66	สิ้นสุดการบันทึกขอเบิกเงินในโครงการผ่านระบบ หมายเหตุ - สำหรับกิจกรรมจะดำเนินการหลัง วันที่ 6 มี.ค. 66 ให้บันทึกขอใช้งบประมาณก่อน เพื่อรอพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง	
10 มี.ค. 66	- ผู้รับผิดชอบกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการรายงานผลผ่านระบบ แล้วส่งพิมพ์เอกสาร ส่งงานแผนภายในวันที่ 15 มี.ค. 66 เป็นวันสุดท้าย ยกเว้นกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอน 8 กลุ่มสาระ ซึ่งยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินได้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 มี.ค. 66	
21 มี.ค. 66	- หัวหน้าโครงการพิมพ์แบบสรุปโครงการจากระบบ นำส่งงานแผนงานภายในวันที่ 22 มี.ค. 66	
มี.ค. 66	- จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา (ปีการศึกษา 2566 – 2570) - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566	
31 มี.ค. 66	- งานแผนสรุปการใช้งบประมาณ รายงาน e-budget - พิจารณาจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	
3 เม.ย. 66	- เสนอขอความเห็นชอบแผนพัฒนาการจัดการศึกษา (ปีการศึกษา 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566 ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	



รายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565

การจัดเรียงเอกสารรายงานกิจกรรม

1. หน้าปก
2. บันทึกข้อความรายงานผล
3. เอกสารรายงานผล (รายงานในระบบแผน แล้วพิมพ์ข้อมูลออกมา)
4. ภาคผนวก หลักฐานร่องรอยการจัดกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย แบบประเมินความพึงพอใจ ร่องรอยหลักฐานการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม สำเนากิจกรรม เป็นต้น

หมายเหตุ กิจกรรมใดไม่ได้ดำเนินการ ให้บันทึกข้อความชี้แจงตามแบบฟอร์มทำงานแผนกำหนด

การจัดเรียงเอกสารรายงานโครงการ

1. หน้าปก
2. บันทึกข้อความรายงานผล
3. เอกสารสรุปโครงการ (สั่งพิมพ์จากระบบแผน)
4. เอกสารรายงานกิจกรรม เรียงตามลำดับกิจกรรม ที่งานแผน รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ การเข้าเล่มรายงานโครงการ ให้เข้าด้วยสันกระดูกงู ทางโรงเรียนมีเครื่องเข้าเล่มกระดูกงูบริการ

