

4.7 ปฏิทินการนำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา 2566

วัน-เดือน-ปี	รายการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4-10 ม.ค.66	คณะกรรมการของแต่ละฝ่ายจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	ทุกฝ่าย
13-ม.ค.-66	หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายรวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ส่งงานนโยบายและแผนตรวจสอบ แก้ไข/ปรับปรุงแผนงาน/โครงการ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
17-ม.ค.-66	สำนักผู้อำนวยการ,ฝ่ายธุรการ-การเงิน นำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อผู้อำนวยการ	หน.งาน/หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ,หน.งาน/หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน/งานการเงิน/ผู้อำนวยการ
18-ม.ค.-66	ฝ่ายวิชาการ นำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อผู้อำนวยการ	หน.งาน/หัวหน้าฝ่ายวิชาการ/งานการเงิน/ผู้อำนวยการ
19-ม.ค.-66	ฝ่ายกิจการนักเรียน นำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อผู้อำนวยการ	หน.งาน/หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน/งานการเงิน/ผู้อำนวยการ
20-ม.ค.-66	ฝ่ายบริหารทั่วไป,ฝ่ายปฐมวัย นำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อผู้อำนวยการ	หน.งาน/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป,หน.งาน/หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย/งานการเงิน/ผู้อำนวยการ
25-ม.ค.-66	แต่ละฝ่ายรวบรวม/ปรับแก้ไข/เพิ่มเติม แผนงาน/โครงการ	ทุกฝ่าย
31-ม.ค.-66	หัวหน้าฝ่ายส่งแผนงาน/โครงการให้งานนโยบายและแผนตรวจสอบ	งานนโยบายและแผน
15-ก.พ.-66	รวบรวม เพื่อจัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566 และจัดส่งให้คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน มูลนิธิฯ	งานการเงิน
02-มี.ค.-66	นำเสนอคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินของมูลนิธิฯ พิจารณา	ผู้อำนวยการ