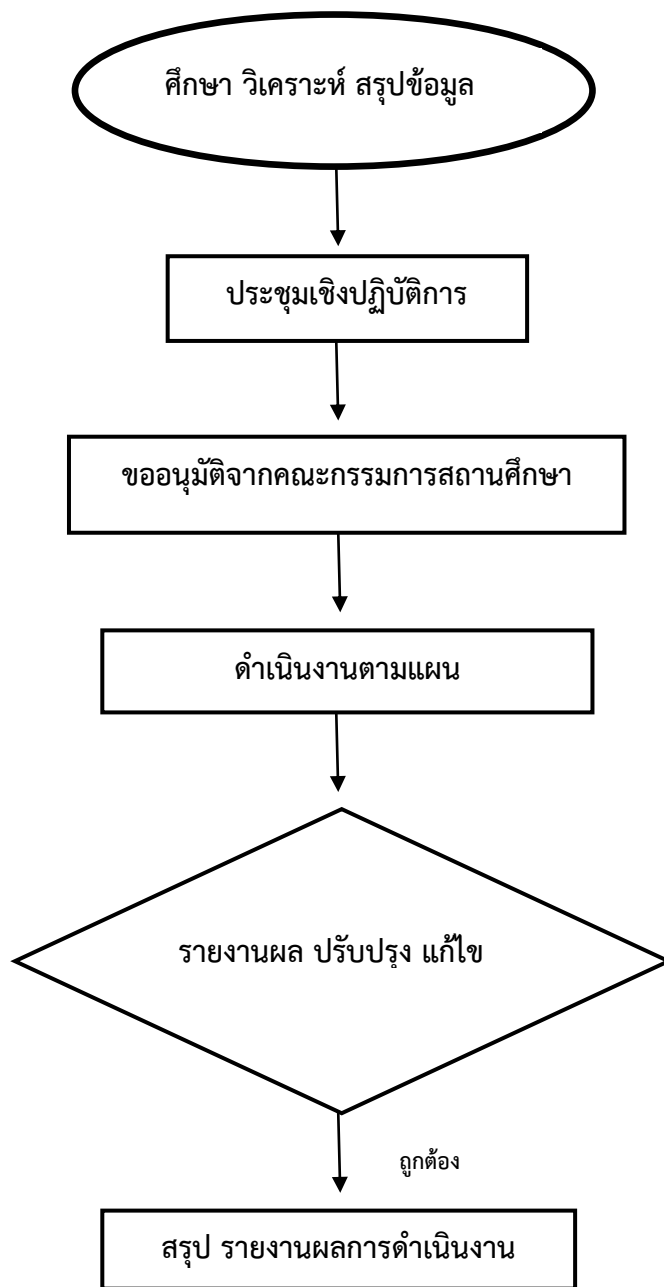


คู่มือการปฏิบัติงานงานแผนงานโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

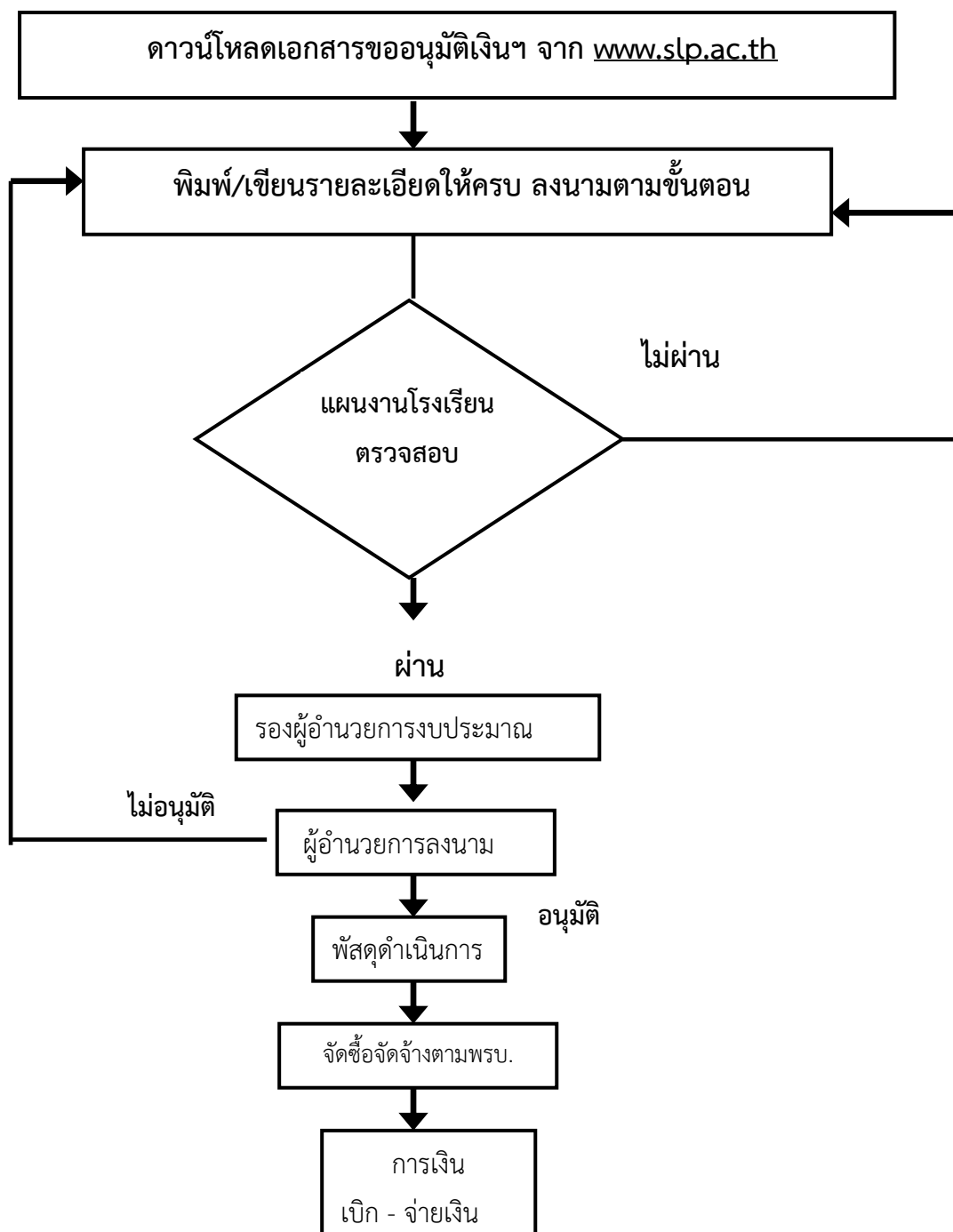
Flow Chart กระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงาน



1. ศึกษา วิเคราะห์ สรุข้อมูล เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วางแผนและกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน
2. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการภายในโรงเรียนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณทุกปี
3. เสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอคำแนะนำ และขออนุมัติการขอใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

4. ดำเนินงานตามแผน และ/หรือปฏิทินปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติ โดยมีขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุมัติเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ



หมายเหตุ

1.กรณีไม่มีในแผนฯ ทำบันทึกข้อความขออนุญาต / ขออนุมัติ

คำชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการขออนุมัติเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

1. ดาวน์โหลดเอกสาร ขออนุมัติดำเนินการโครงการ / กิจกรรม จาก www.slp.ac.th
 2. กรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง
 3. แยกประเภทการซื้อ / การจ้าง / ครุภัณฑ์
 4. แจกแจงรายการพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ
 5. นำส่งที่แผนงานโรงเรียน ขั้นตอนนี้กระบวนกร กลุ่มบริหารงบประมาณ ผู้อำนวยการอนุมัติ
 6. เอกสารชุดนี้จะถ่ายสำเนาเก็บไว้ที่งานพัสดุ ต้นฉบับจะนำไปเป็นต้นเรื่องในการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายงานการเงิน และงานบัญชี
5. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม สรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มของโรงเรียน โดยเก็บไว้ที่ตนเอง 1 เล่ม และส่งที่ฝ่ายแผนงาน 1 เล่ม