



คู่มือปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ

งานวางแผนและงบประมาณ

ผ่านแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
๓. การตรวจและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการประจำปี

๑. แจกแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โครงการ/สผ.) ให้กับแผนกวิชาและหน่วยงานภายในวิทยาลัย
๒. แผนกวิชาหรือหน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วส่งฝ่ายที่สังกัด
๓. ฝ่ายที่สังกัดพิจารณาแล้ว ส่งงานวางแผนและงบประมาณ
๔. งานวางแผนและงบประมาณพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕. นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๖. นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการวิทยาลัย
๗. จัดทำรูปเล่ม
๘. แจกจ่ายให้แผนกวิชาและหน่วยงานภายในวิทยาลัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่องานการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
๓. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
 - ๓.๑ ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายและความต้องการในสถานศึกษา
 - ๓.๒ ศึกษาและวิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษา (SWOT)
 - ๓.๓ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision)
 - ๓.๔ กำหนดพันธกิจ (Mission)
 - ๓.๕ กำหนดกลยุทธ์ (Strategy)
 - ๓.๖ กำหนดแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม (KPI)
๔. จัดทำประชาพิจารณ์แผนพัฒนาสถานศึกษา
๕. นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๖. นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการวิทยาลัย
๗. จัดทำรูปเล่ม
๘. เผยแพร่ภายในและภายนอกวิทยาลัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ชื่องานการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
๓. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา
 - ๓.๑ ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายและความต้องการในสถานศึกษา
 - ๓.๒ ศึกษาและวิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษา (SWOT)
 - ๓.๓ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision)
 - ๓.๔ กำหนดพันธกิจ (Mission)
 - ๓.๕ กำหนดกลยุทธ์ (Strategy)
 - ๓.๖ กำหนดแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม (KPI)
๔. จัดทำประชาพิจารณ์แผนพัฒนาสถานศึกษา
๕. นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๖. นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการวิทยาลัย
๗. จัดทำรูปเล่ม
๘. เผยแพร่ภายในและภายนอกวิทยาลัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ชื่องานการจัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา

๑. ประชุมหัวหน้าแผนกวิชา
๒. กำหนดแผนการรับนักเรียน นักศึกษาใหม่
๓. นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๔. นำเสนอขออนุมัติ ผู้อำนวยการวิทยาลัย
๕. แจ้งให้แผนกวิชาและหน่วยงานภายในวิทยาลัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

๑. สํารวจโครงการในแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

๒. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

๓. รวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายเงินในแต่ละโครงการเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

๓.๑ สรุปจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้ว และจำนวนโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๒ จำแนกรายจ่ายตามประเภทรายจ่าย

๓.๓ จำแนกรายจ่ายตามประเภทแหล่งเงิน

๓.๔ วิเคราะห์และเปรียบเทียบกับปีที่แล้ว

- จำนวนโครงการที่ได้รับอนุมัติโครงการที่ดำเนินการแล้ว และไม่ได้ดำเนินการ
- รายจ่ายจำแนกตามประเภทรายจ่าย
- รายจ่ายจำแนกตามประเภทแหล่งเงิน
- ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
-

๔. รายงานสรุปผลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ