



แนวทางการบริหาร กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ



โรงเรียนวังข่อยพิทย
อำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการบริหารงบประมาณขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่สร้างคุณค่าของโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประสิทธิภาพการทำงานของโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ” มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ ให้ดียิ่งขึ้นไป

โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ หวังให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ข้อมูลทั่วไป	๑
ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน	๔
โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ	๔
วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ	๕
ทำเนียบผู้บริหาร	๖
ทำเนียบบุคลากรกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ	๗
ส่วนที่ ๒ การบริหารงบประมาณ.....	๘
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ	๘
วัตถุประสงค์/ขอบเขตของกระบวนการ/กรอบแนวคิด	๙
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๑๐
คำจำกัดความ	๑๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๔
ส่วนที่ ๓ แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๔
กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๖
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐานคุณภาพงานและการติดตามประเมินผล	๒๒
ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐานคุณภาพงานและการติดตามประเมินผล	๒๒
ภาคผนวก	๓๑

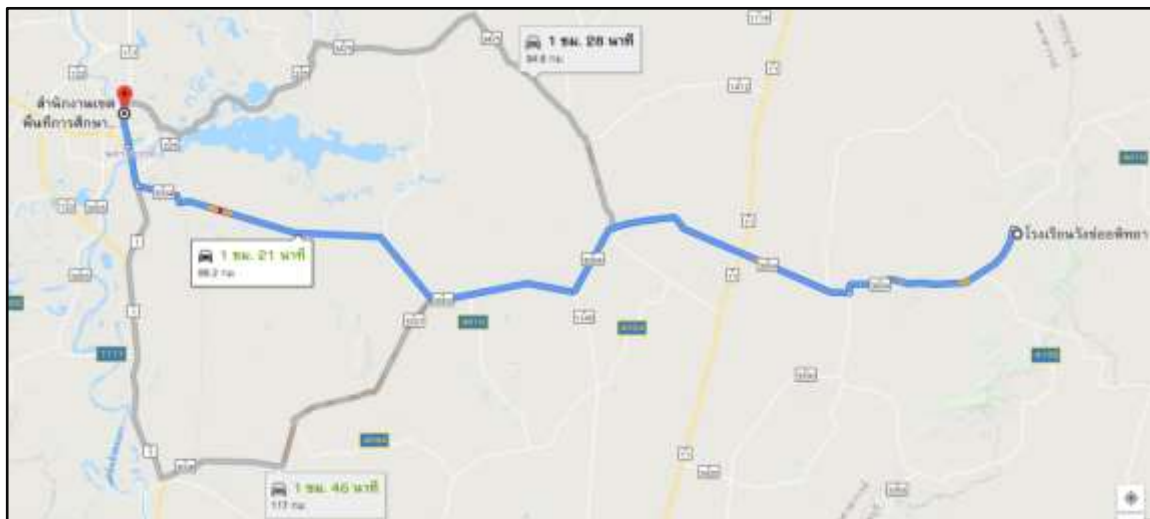


ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลทั่วไป



โรงเรียนวังข่อยพิทยาศาสตร์ ตำบลวังข่อย อำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครสวรรค์ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๘๙๐๐๖๔ โทรสาร ๐๕๖ - ๘๙๐๐๖๔ e-mail wangkhoi๑@gmail.com website <http://wangkhoi.ac.th> เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เนื้อที่ ๕๐ ไร่ โดยมีแผนที่การเดินทางจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครสวรรค์ มายังโรงเรียนวังข่อยพิทยาศาสตร์ ดังนี้



- ◆ คำขวัญของโรงเรียนวังข่อยพิทยาศาสตร์
มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ อยู่ห่างไกล ยาเสพติด
- ◆ ปรัชญาโรงเรียน
เมธี ว วิจารณ์
ผู้มีปัญญา ย่อมพบแสงสว่างแห่งชีวิต
- ◆ คติพจน์
มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรู้ อยู่ห่างไกล ยาเสพติด
- ◆ ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



ดวงอาทิตย์	หมายถึง	ความเสมอภาคทางการศึกษา
ภูเขา	หมายถึง	ชนบท

◆ อักษรย่อ

ว.พ.

◆ สีประจำโรงเรียน

ม่วง – ชมพู



ม่วง หมายถึง ความรักความสามัคคี

ชมพู หมายถึง ความมุ่งมั่นความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค

◆ วิสัยทัศน์

มีมาตรฐานการศึกษา พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชน บนพื้นฐานของความเป็นไทย สู่ไทยแลนด์ ๔.๐

◆ อัตลักษณ์ของโรงเรียน

นักเรียนเป็นนักร้องรัก พัฒนาสิ่งแวดล้อมและอยู่อย่างพอเพียง

◆ พันธกิจ

๑. พัฒนาการจัดการศึกษา ส่งเสริมกิจกรรมการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพิ่มโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ยากไร้ พิการ และด้อยโอกาส จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต

๒. พัฒนาครู ผู้เรียน และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย มีรับผิดชอบพร้อมน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติทั้งด้านบริหาร และการจัดการเรียนรู้จนเกิด เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการพัฒนา ระบบบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ

๔. พัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มความเข้มแข็งให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษา และมีศักยภาพในการให้บริการส่งเสริม สนับสนุน และประสานกับทุกภาคส่วนของท้องถิ่น จัดการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

◆ เป้าประสงค์



สถานศึกษาน่าอยู่

สถานศึกษามีบรรยากาศ สภาพแวดล้อมเอื้อต่อการทำงาน สร้างความเชื่อมั่นให้ผู้รับบริการ ชุมชน และท้องถิ่น ปลูกฝังให้นักเรียนเป็นนักรักษ์สิ่งแวดล้อมและน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติอย่างยั่งยืน

สร้างคุณภาพและโอกาสในการเรียนรู้

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้ตามสิทธิ และศักยภาพของตนเองอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และสอดคล้องวิถีความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น และโรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้หลากหลายเอื้อต่อการเรียนการสอน บรรยากาศส่งเสริมสุขภาพกาย และสุขภาพจิตแก่บุคลากร

พัฒนามาตรฐานบริหารจัดการ

สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ การวิจัยเพื่อพัฒนาสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมทางการบริหาร สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ โดยทุกกลุ่มงานมีความก้าวหน้า ทันสมัยในการบริหารจัดการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์การวิจัยเพื่อพัฒนานำเทคโนโลยี สมัยใหม่ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเรียนรู้

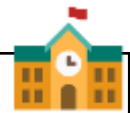
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

◆ กรอบกลยุทธ์โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ

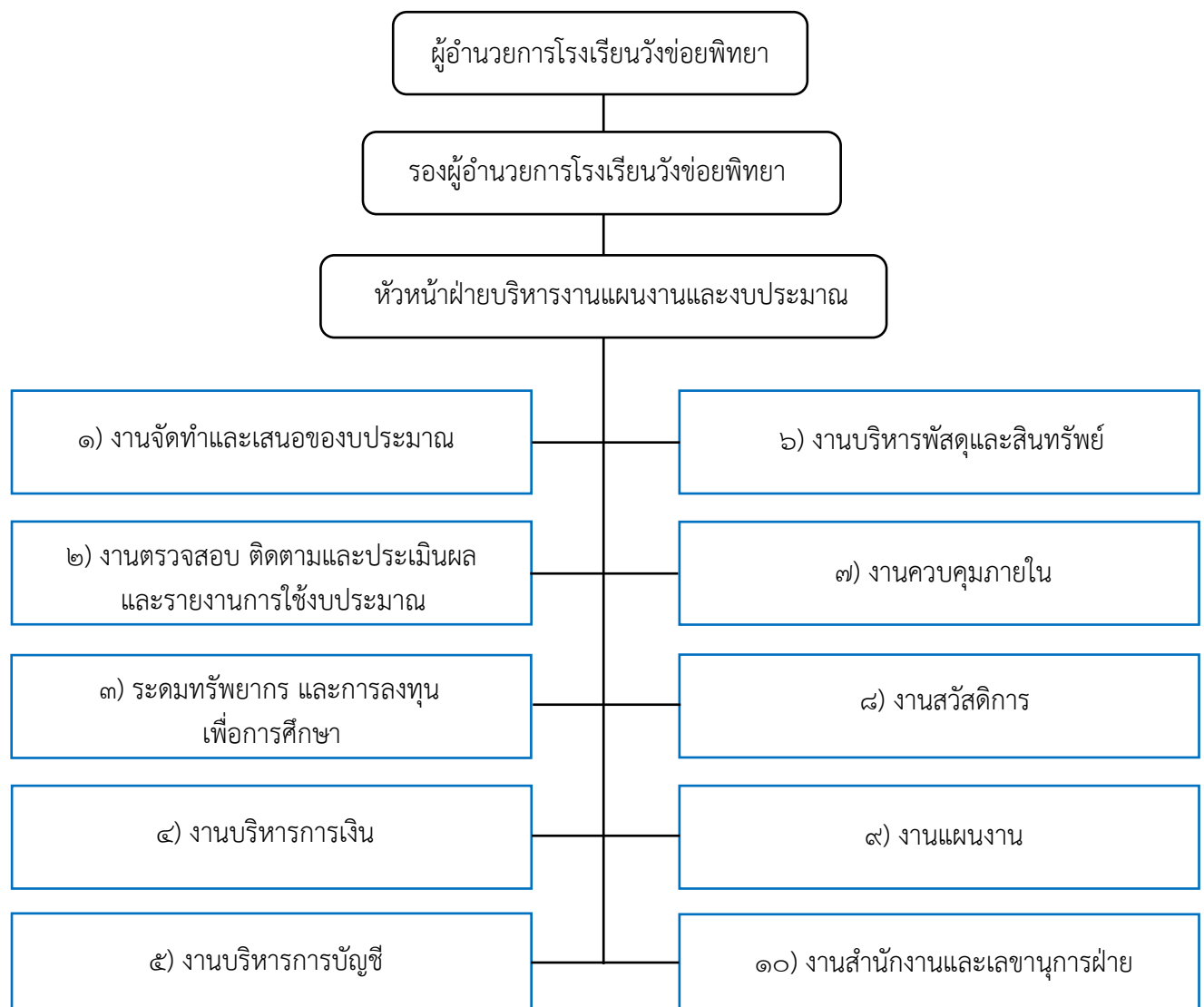
- ◆ กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- ◆ กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากร ทางการศึกษา
- ◆ กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับผู้เรียน
- ◆ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่นในการจัดการศึกษา
- ◆ กลยุทธ์ที่ ๕ คุณธรรมนำความรู้ น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๒. ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน

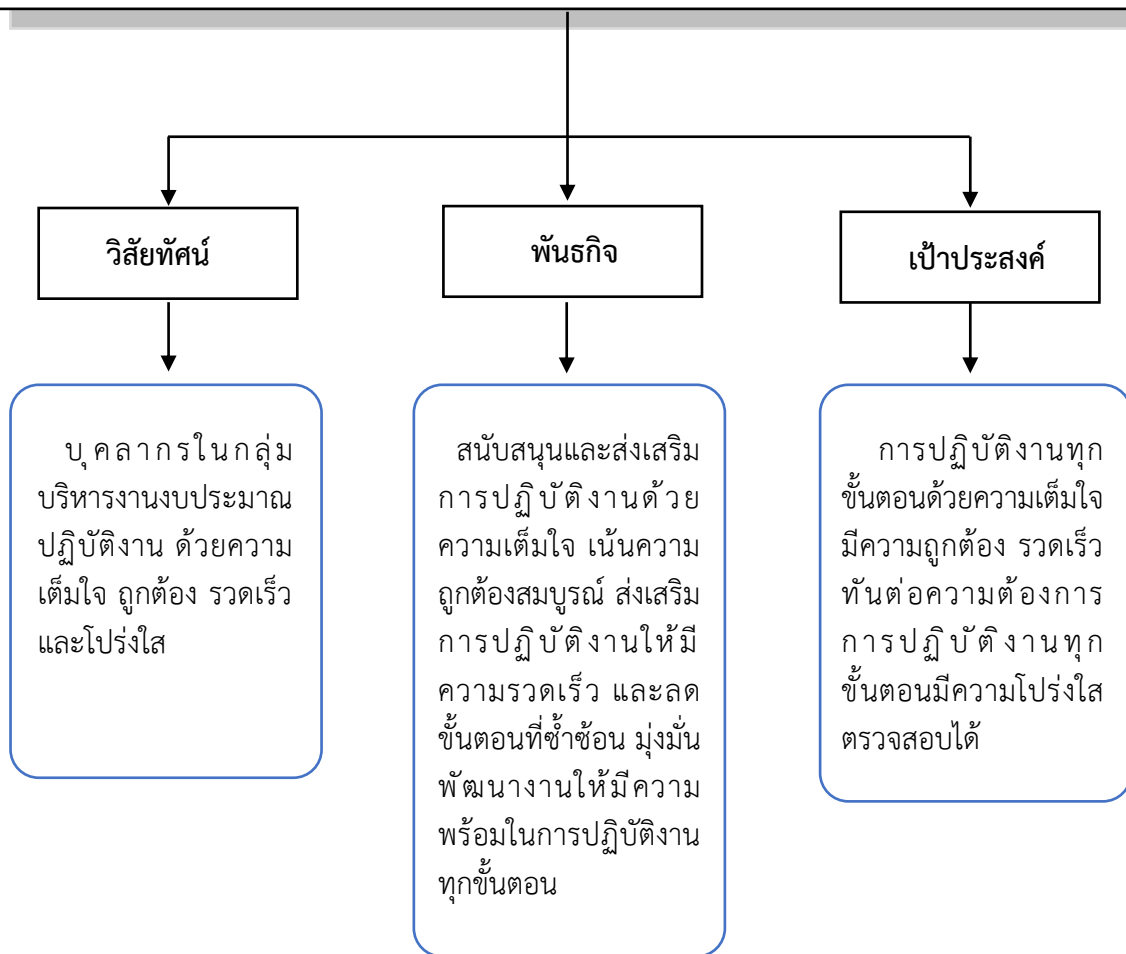


โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑ ตำบลวังข่อย อำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ โทรศัพท์ ๐-๕๖๘๙-๐๐๖๔ มีเนื้อที่ ๕๐ ไร่ ก่อตั้งเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๔๐ โดยการบริจาคที่ดิน ของ นายทำ นางสังเวียน เชื้อนุ่น ปัจจุบัน เสียชีวิตหมดแล้วเป็น บิดามารดาของ กำนันสุนทร เชื้อนุ่น กำนันตำบลวังข่อย, ประธานกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ โดยแต่แรกมีอาคารเรียนชั้นเดียวจำนวน ๖ ห้องเรียน ต่อมาได้มีการก่อสร้างอาคารเรียนหลังใหม่เป็นอาคารเรียน ๓ ชั้น จำนวน ๑๕ ห้องเรียน โดยเปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๙ ห้องเรียน นับเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนจำนวน ๒๕๐ คน ผู้บริหารสถานศึกษา ๒ คน ครู ๒๑ คน บุคลากรอื่น ๆ ๒ คน อยู่ในเขตชุมชน ซึ่งประชาชนในเขต ตำบลวังข่อย อำเภอไพศาลี ให้การยอมรับมีความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากทุก ๆ ปี

๓. โครงสร้างการบริหารงานแผนงานและงบประมาณ



๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ





นายวิมล ปรีกมัตย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทย



นางสาวจุฑาภรณ์ ศิวนากุล
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทย



นางสาวฉัตรสุดา ชุนเพ็ง
หัวหน้าฝ่ายบริหาร
งานวิชาการ



นายวรเชษฐ์ มากบุญ
หัวหน้าฝ่ายบริหาร
งานบุคคล

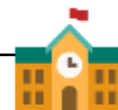


นายธนายุทธ สุขคำฟอง
หัวหน้าฝ่ายบริหาร
งานแผนงาน
และงบประมาณ



นายกานต์ โพธิยา
หัวหน้าฝ่ายบริหาร
งานทั่วไป

๖. ทำเนียบบุคลากรกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ



นายวิมล ปรีกมัตย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ



นางสาวจุฑาทิ์ ศิวนากุล
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ



นายธนายุทธ สุขคำฟอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน



นางสาวจารุวรรณ แสงศรีจันทร์
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนงาน



นางพิมพ์นัส คมเมฆ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ



นางสาวสุภาภรณ์ พรมรักษา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ



นางสาวมาตรสุภา บุญเรือง
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี



ส่วนที่ ๒ การบริหารงบประมาณ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ



โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ โดยเริ่มจากการขออนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อรัฐบาล ตามแผนงานที่ต้องสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ, เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวังข่อยพิทยฯ และใช้ผลผลิตเป็นหน่วยกำกับค่าใช้จ่ายงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๙ สำนักงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ ขึ้นบังคับใช้เพื่อบริหารงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีสาระสำคัญในส่วนที่มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณรายจ่ายไปที่ส่วนราชการมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการงบประมาณ ตลอดจนปรับวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ตามกระบวนการงบประมาณ ๔ ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ การอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๓ การบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

กระบวนการงบประมาณ ทั้ง ๔ ขั้นตอนนั้น ขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนหนึ่ง กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ จะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่ส่วนราชการได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่ระบุตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตภายใต้งานที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากรัฐสภาอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิธีการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานทางยุทธศาสตร์ โรงเรียนวังข่อยพิทยฯ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณเพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

๒. วัตถุประสงค์



การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดการงบประมาณของโรงเรียนวังข่อยพิทยาศัยเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

๓. ขอบเขตของกระบวนการ



คู่มือปฏิบัติงาน “การบริหารงบประมาณ” ฉบับนี้ จะครอบคลุมเนื้อหาการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนวังข่อยพิทยาศัยเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงกับสำนักงบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตั้งแต่การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมถึงการบริหารงบประมาณเหลือจ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๔. กรอบแนวคิด



กรอบแนวคิดพิจารณาจากความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ เพื่อสนับสนุนการทำงานของโรงเรียนวังข่อยพิทยาศัยให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า ในกระบวนการงบประมาณกำหนดไว้ ๔ ขั้นตอน คือ

- ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ ๒ การอนุมัติงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ ๓ การบริหารงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ



กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ					ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด
	ความต้องการ ของ ผู้รับบริการ	ความต้องการ ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนด ด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพ ของ กระบวนการ	ความคุ้มค่า และการลด ต้นทุน	
การบริหาร งบประมาณ	- ได้รับ งบประมาณ ตรงตาม วัตถุประสงค์/ เป้าหมายที่ตั้ง ไว้ - ได้รับ งบประมาณ เพียงพอต่อ การใช้จ่าย	- ได้รับการ จ่ายเงินที่ ครบถ้วนและ ตามเวลาที่ กำหนด - การใช้ งบประมาณมี ความคุ้มค่า และเกิด ประโยชน์ สูงสุด	- ระเบียบว่า ด้วยการ บริหาร งบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๒ - หลักเกณฑ์ และวิธีการ จัดทำแผน/ รายงานการ ปฏิบัติงาน และใช้จ่าย งบประมาณ ตามระเบียบ ว่าด้วยการ บริหาร งบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ - หนังสือเวียน เกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ รายจ่ายของ จังหวัด	- การใช้จ่าย เป็นไปตาม แผนปฏิบัติ งานและ แผนการใช้ จ่าย งบประมาณ - ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม เป้าหมายที่ รัฐบาลกำหนด และการ รายงานผล การเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วนและ สำเร็จภายใน เวลาที่กำหนด	- ลดความ ซ้ำซ้อนในการ ปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิด ความสะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน	ผลลัพธ์ : ๑. มีแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๒. มีผลการเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไป ตามเป้าหมายที่ รัฐบาลกำหนด ๓. มีการรายงานผลการ เบิกจ่ายตามที่กำหนด ถูกต้องและสำเร็จ ภายในเวลาที่กำหนด ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณที่สำเร็จ ตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๒. ร้อยละผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมาย ที่รัฐบาลกำหนด ๓. ร้อยละการรายงาน ผลการเบิกจ่ายที่ ถูกต้องและสำเร็จ ภายในเวลาที่กำหนด

๖. คำจำกัดความ



แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวังข่อยพิทยานในรอบปีงบประมาณ

การใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของโรงเรียนวังข่อยพิทยานเพื่อดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

การจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวังข่อยพิทยาน

หมายถึง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวังข่อยพิทยานตามที่กำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนงบประมาณ

หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน

หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวังข่อยพิทยานีในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับโรงเรียนวังข่อยพิทยา เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ผลผลิต

หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ

หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย

หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร

หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะการอบรม ศึกษาดูงาน เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะดังกล่าว

งบดำเนินงาน

หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน

หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน

หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศนิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น

หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (๑) เงินราชการลับ
- (๒) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (๓) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (๗) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

การโอนงบประมาณรายจ่าย

หมายถึง การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน

งบประมาณเหลือจ่าย

หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ



ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนวังข่อยพิทย เป็นผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวังข่อยพิทย ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยงานส่งผลผลิต จะต้องจัดทำแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนวังข่อยพิทย ที่ได้รับงบประมาณประจำปี เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานข้างต้น

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทย กำหนดมาตรการเพื่อถือปฏิบัติ ตามปฏิทินการทำงานตามไตรมาส ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

กลุ่มงานการเงินและพัสดุ โรงเรียนวังข่อยพิทยจัดทำและส่งรายงานการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐตามแบบรายงานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กลุ่มงานการเงิน โรงเรียนวังข่อยพิทยจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทย โดยฝ่ายอำนวยการ ด้านการเงิน สำนักงานโรงเรียนวังข่อยพิทย กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน เพื่อการบริหารงานประจำ (ค่าใช้จ่ายในการบริหาร)

กลุ่มงานการเงินโรงเรียนวังข่อยพิทย กำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณ งบดำเนินงานรายการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนวังข่อยพิทย

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ บริหารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวังข่อยพิทยาสรรพ์ ให้ปรับแผนการปฏิบัติงานฯ โดยถือตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๒

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทยาสรรพ์มีอำนาจโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่องหนผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากร ตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมี วงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังข่อยพิทยาสรรพ์มีอำนาจในการแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนวังข่อยพิทยาสรรพ์ กำกับ ดูแล เร่งรัดให้มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

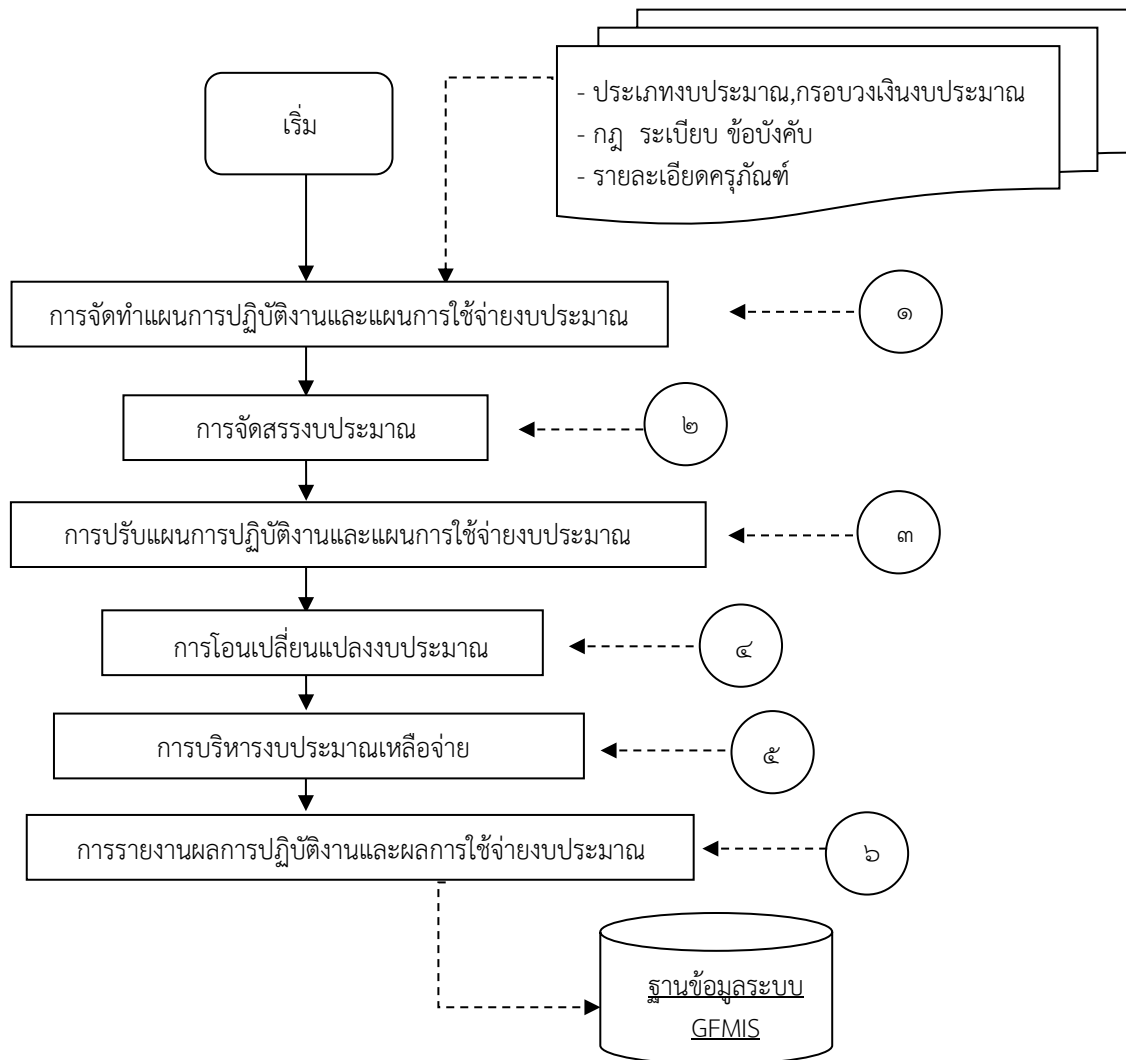


ส่วนที่ ๓

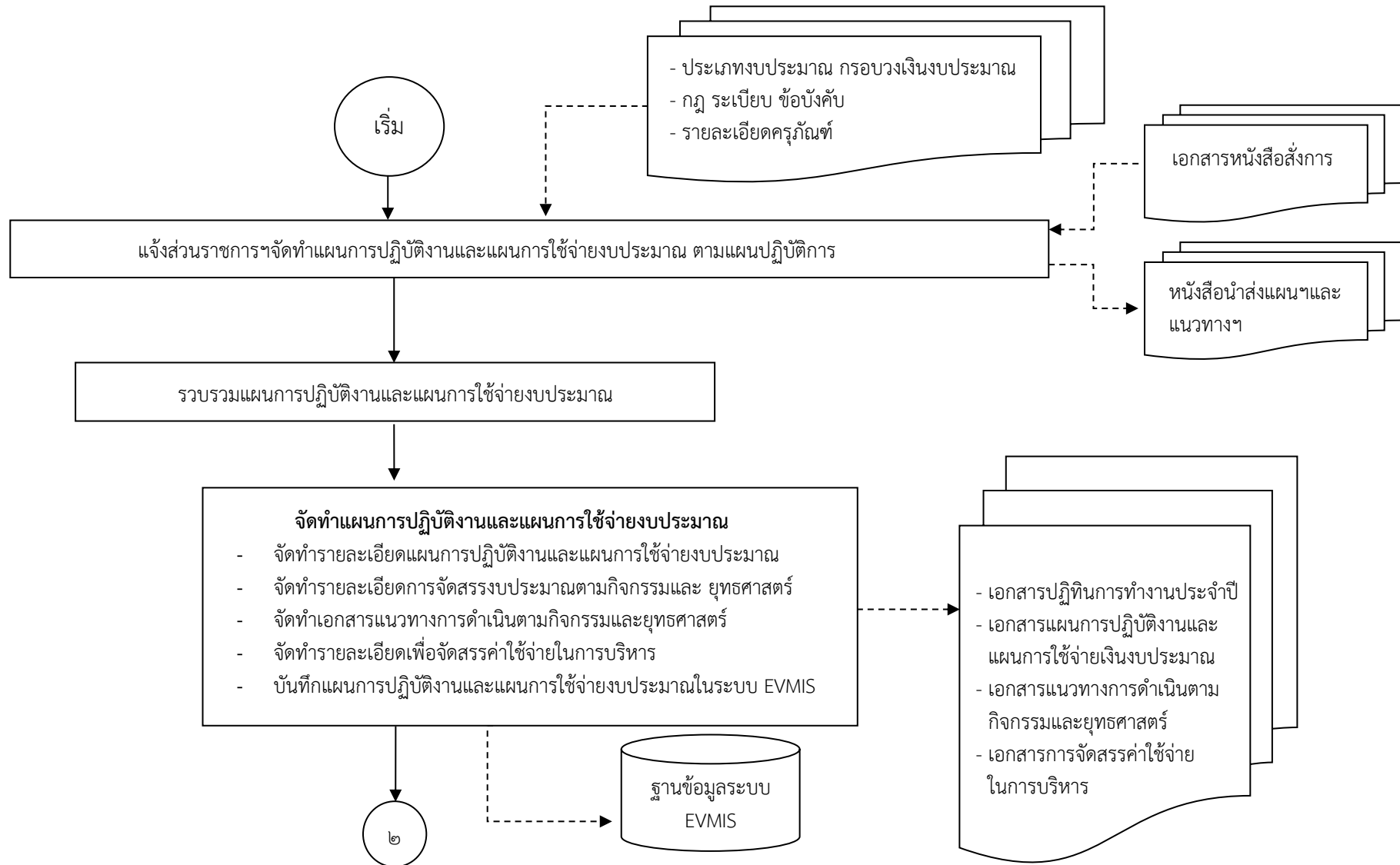
แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี

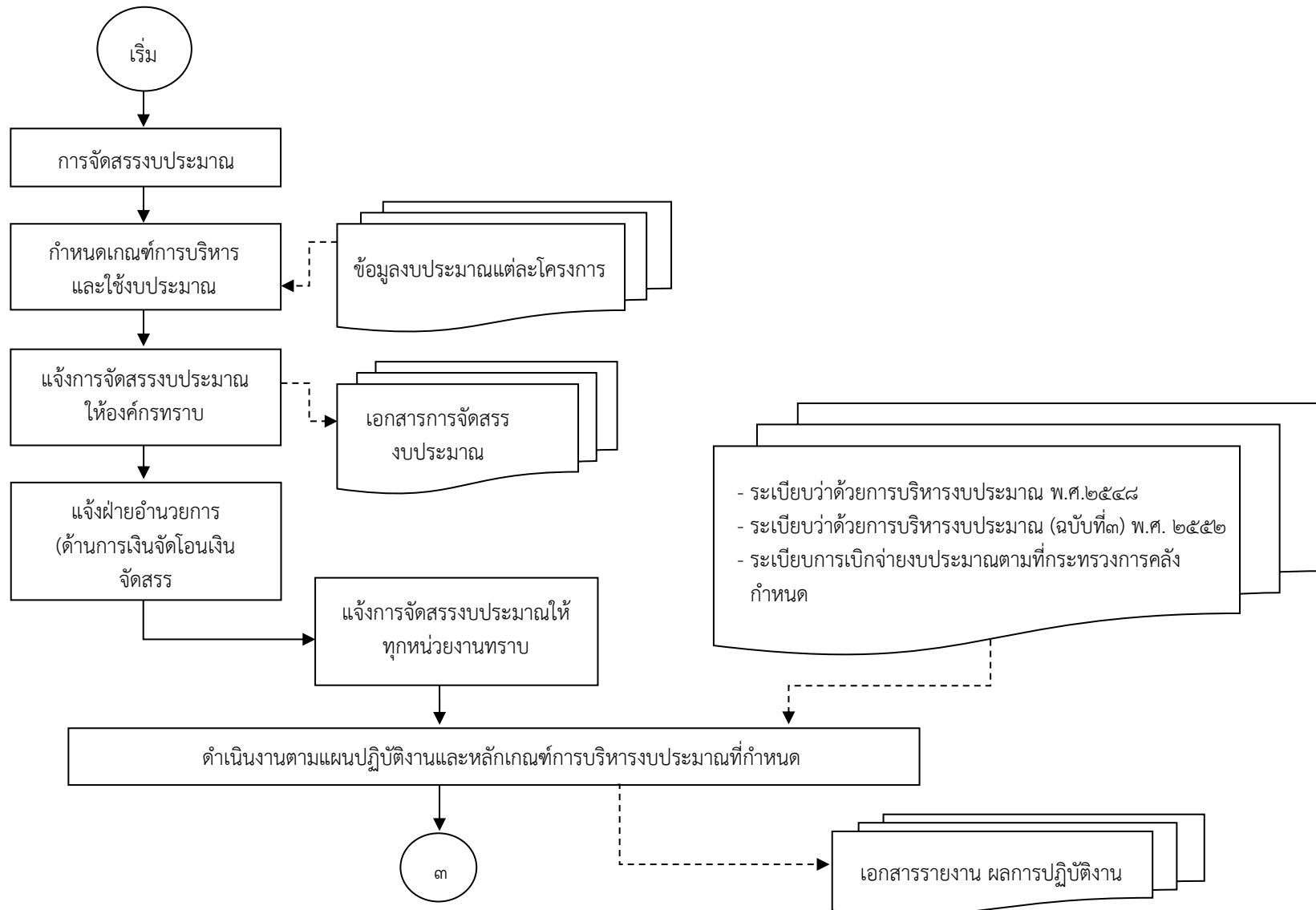
กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี



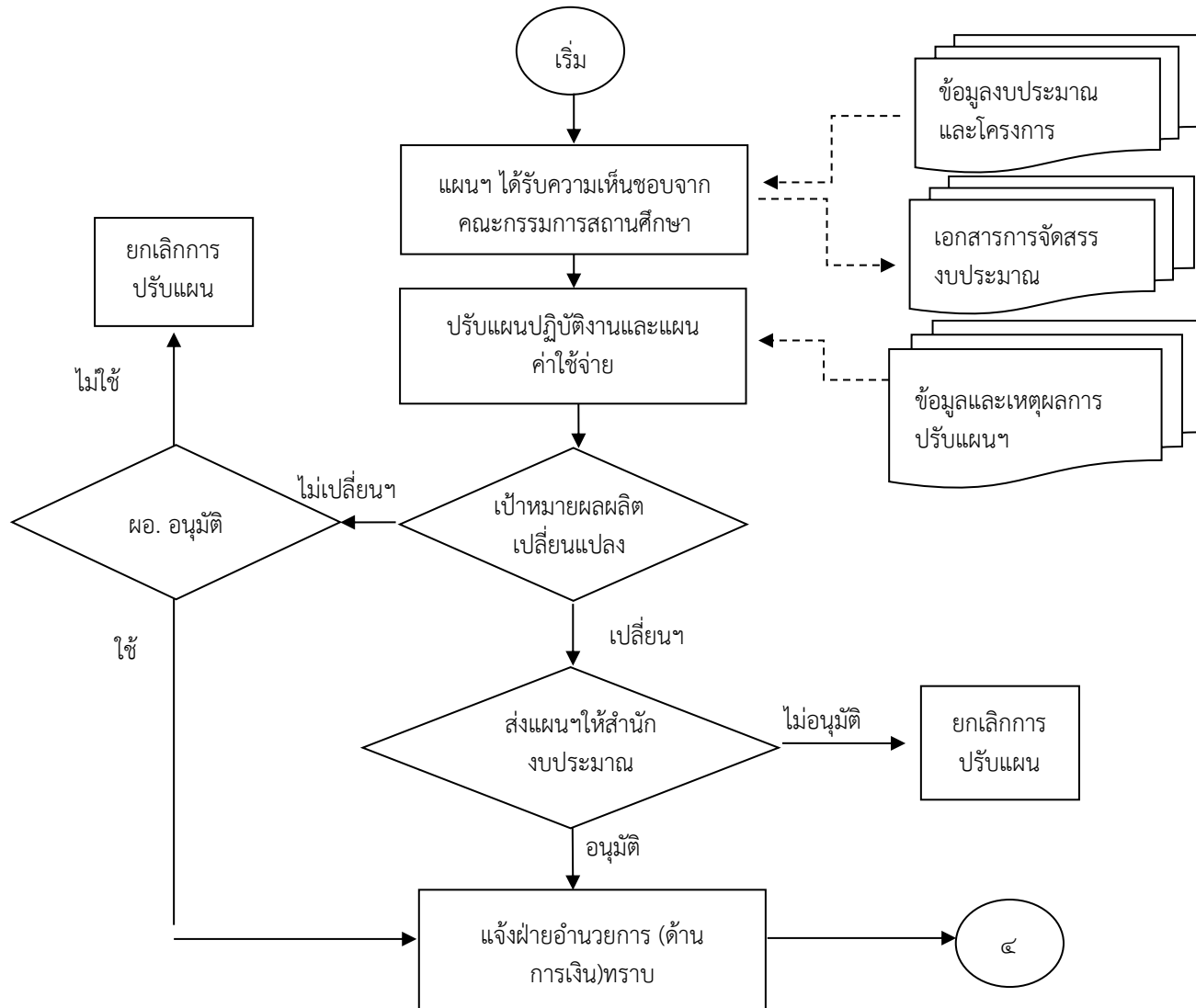
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



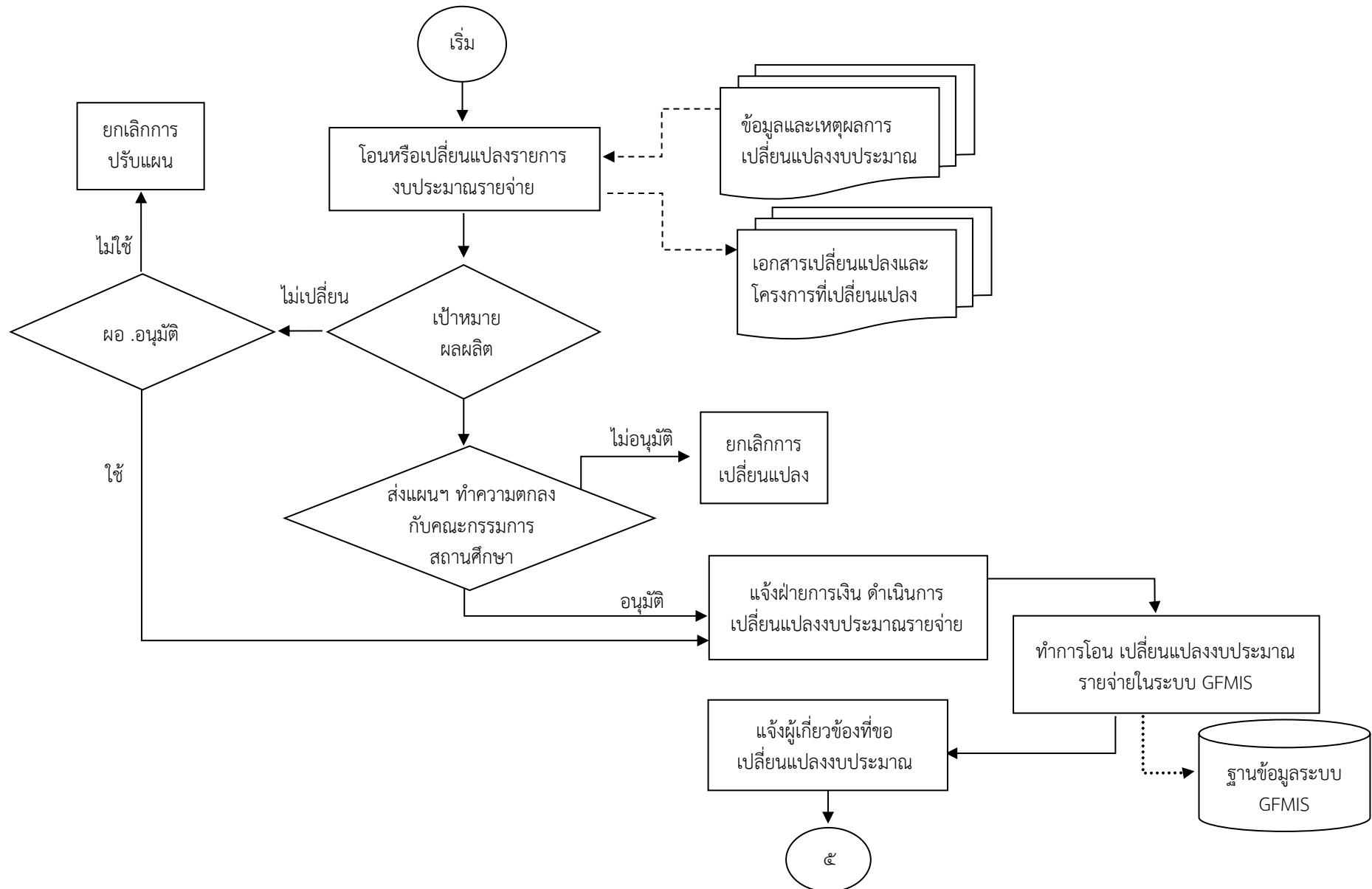
ขั้นตอนที่ ๒ : การจัดสรรงบประมาณ



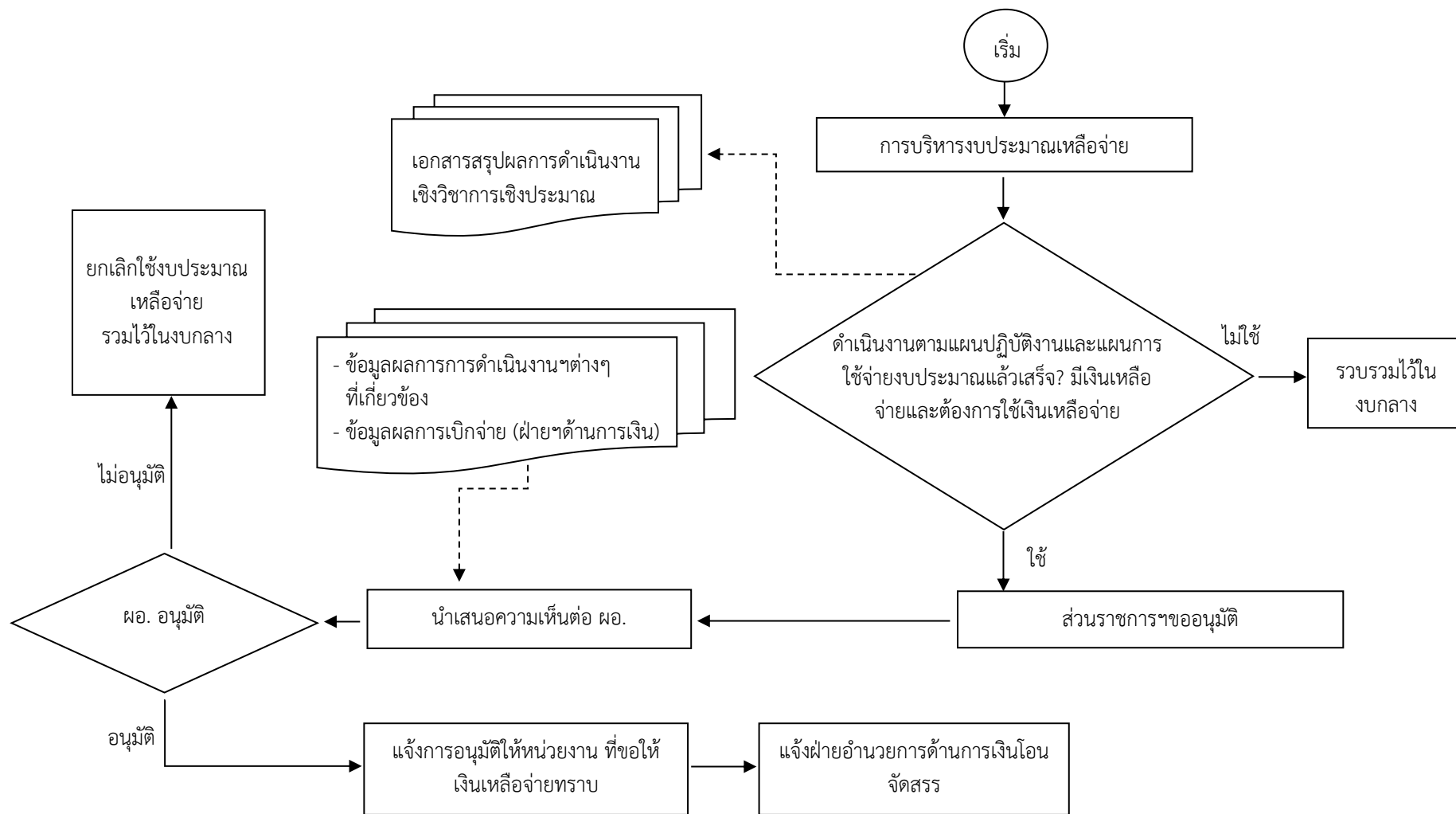
ขั้นตอนที่ ๓ : การปรับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ



ขั้นตอนที่ ๔ : การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



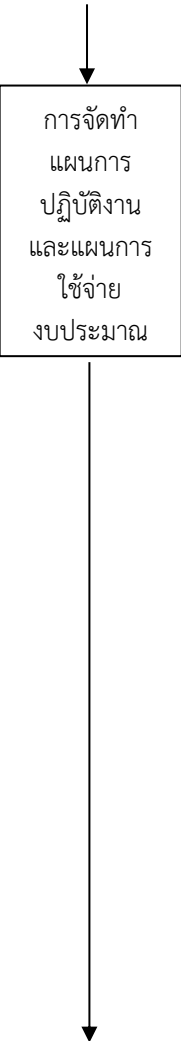
ขั้นตอนที่ ๕ : การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย

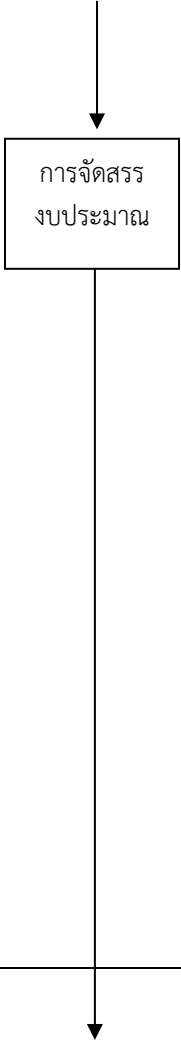




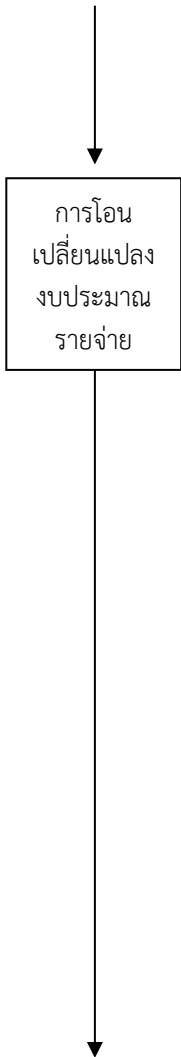
ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐานคุณภาพงาน
และการติดตามประเมินผล

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 ↓ การจัดทำ แผนการ ปฏิบัติงาน และแผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ ↓	๓๐ วัน	๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ แจ้งส่วนราชการเจ้าของ โครงการที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สงป.๓๐๑และ๓๐๒ พร้อม แจ้งแนวทางการดำเนิน กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมแผนการปฏิบัติงานฯ ของส่วนราชการแล้วรายงาน ผลการปฏิบัติงานและการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอ ผวจ. เห็นชอบและ นำเสนอให้สำนักงบประมาณ ๓. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯนำ แผนการปฏิบัติงานฯของส่วน ราชการบันทึกในระบบ งบประมาณ EvMis ของ สำนักงบประมาณ	- หน่วยดำเนินงานต้อง ได้รับทราบแผนการ ปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่าย งบประมาณ และแนวทาง การดำเนินกิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์ภายในเดือน ตุลาคมทุกปีงบประมาณ - จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณส่งให้สำนัก งบประมาณพิจารณาให้ ความเห็นชอบก่อนวัน เริ่มต้นงบประมาณไม่ น้อยกว่า ๑๕ วัน - ทุกแผนการปฏิบัติงานฯ ของส่วนราชการบันทึกใน ระบบถูกต้อง ครบถ้วน	- เอกสาร หนังสือ สั่งการ - เอกสาร หนังสือ สั่งการ	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	รายงานตาม แบบ สงป. รายงานผล การปฏิบัติ งานและการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	- หนังสือนำส่ง แผนฯ แนวทางฯ และหลักเกณฑ์ การจัดสรร งบประมาณ ประจำปีของ โรงเรียนวังข่อย พิทยา - แผนปฏิบัติงาน และแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	 การจัดสรร งบประมาณ	๓๐วัน	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณ และการใช้งบประมาณเหลือจ่าย ๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓. ทุกส่วนราชการที่ได้รับงบประมาณดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดโดยถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓)	- สามารถจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการดำเนินการได้ทันทีที่โรงเรียนวังข่อยพิทยาทันที่ได้รับอนุมัติเงินงวด ทั้งนี้ควรภายในเดือนตุลาคมหรือต้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี - ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและกระทรวงการคลังกำหนด - ทุกส่วนราชการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและกระทรวงการคลังกำหนดและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่โรงเรียนวังข่อยพิทยาทันกำหนด	- เอกสารการจัดสรรงบประมาณ - เอกสารกรอวงเงินการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของโรงเรียนวังข่อยพิทยา - เอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ และฝ่ายอำนวยการ (ด้านการเงิน) กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ และฝ่ายอำนวยการ (ด้านการเงิน) ฝ่ายอำนวยการ (ด้านการเงิน) ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		หนังสือสั่งการ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีและคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจังหวัด

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบการ เบิกจ่ายงบประมาณตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด					
๓	 การปรับ แผนการ ปฏิบัติงาน และ แผนการใ้ จ่าย งบประมาณ	ภายใน ๒ วันต่อ ๑ ครั้ง ระหว่าง ปีงบประมาณ	ในกรณีที่โรงเรียนวังข่อย พิทยามีความจำเป็นต้องการ ปรับแผนการใช้จ่ายงบ ประมาณ นอกเหนือไปจาก ที่ได้รับอนุมัติจากสภาผู้แทน ราษฎรนั้น ให้ดำเนินการภาย หลังจากที่แผนฯ ได้รับความ เห็นชอบจากสำนักงบประมาณ แล้วโดยดำเนินการเป็น ๒ กรณี กรณีที่ ๑ การปรับแผนที่ไม่มี ผลทำให้เป้าหมายผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ให้นำเสนอ ผวจ. ฯ อนุมัติ กรณีที่ ๒ การปรับแผนที่มีผล ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือ โครงการเปลี่ยนแปลงไปต้อง จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนัก งบประมาณเห็นชอบก่อน - กลุ่มงานยุทธศาสตร์แจ้งผล การอนุมัติให้กองคลังทราบ	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็น ต้องปรับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบ ประมาณซึ่งมีอาจหลักเลียง ได้	- เอกสารการ ขอปรับ แผนการ ปฏิบัติงาน และ แผนการ ใช้จ่ายงบ ประมาณ	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ		

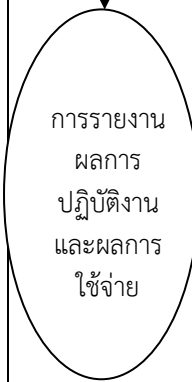
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 การโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่าย	๑๕ วัน	กรณีเมื่อเกิดความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินการเป็น ๒ กรณี กรณีที่ ๑ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปให้นำเสนอ ผวจ. ฯ อนุมัติ กรณีที่ ๒ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยมีขั้นตอนทำงานดังนี้ ๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ นำเสนอเหตุผลความจำเป็นให้ ผวจ. ฯ อนุมัติ ๒. แจ้งฝ่ายอำนวยการด้านการเงินดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยงได้	- เอกสาร การโอน เปลี่ยนแปลงงบ ประมาณ ประจำปี	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ ฝ่าย อำนวยการ (ด้านการเงิน)		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		๓. ฝ่ายอำนวยการด้านการเงินทำการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายในระบบ GFMS ๔. ฝ่ายอำนวยการด้านการเงินแจ้งส่วนราชการดำเนินการรับผิดชอบงบประมาณที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงและแจ้งกลุ่มงานยุทธศาสตร์					
๕	↓ การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย ↓	๑๕ วัน	การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย ของโรงเรียนวังข่อยพิทยา มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๖ ขั้นตอน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แล้วเสร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> หน่วยงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามขั้นตอนที่ ๑	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเหลือจ่ายซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยงได้		กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		หนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นฯ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		ทั้งในด้านประเด็นเนื้อหาการดำเนินงาน และรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ นำเสนอ ผวจ. เพื่อโปรดทราบและสำเนาแจ้งกลุ่มงานยุทธศาสตร์ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง <u>ขั้นตอนที่ ๓</u> กลุ่มงานยุทธศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๒ ว่าดำเนินการแล้วเสร็จจริงตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติหรือมีเงินเหลือจ่าย หากมีเงินเหลือจ่ายกลุ่มงานยุทธศาสตร์ต้องสรุปงบประมาณเหลือจ่ายเป็นงบบริหารภาพรวมของจังหวัดฯ นำเสนอ ผวจ. เพื่อทราบ และแจ้งฝ่ายอำนวยการด้านการเงินเพื่อนำเสนอเหลือจ่ายดังกล่าวเข้าร่วมเป็นงบกลาง					

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		ใช้ในการบริหารภาพรวมของจังหวัดฯ ต่อไป <u>ขั้นตอนที่ ๔</u> กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่จำเป็นในการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์กรมฯ แต่มิได้ตั้งงบประมาณไว้ให้เสนอโครงการขอความเห็นชอบและอนุมัติต่อ ผวจ. (ผ่านความเห็นชอบของ ก.บ.จ.) <u>ขั้นตอนที่ ๕</u> คณะ ก.บ.จ. ตรวจสอบความจำเป็นเหมาะสมให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณและกรอบวงเงินงบกลางของจังหวัดฯ เพื่อ การสนับสนุนการดำเนินงานโครงการตามขั้นตอนที่ ๔ และเสนอความเห็นต่อ ผวจ. เพื่อพิจารณา					

ที่	ผังกระบวนการ		ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		↓		<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> กลุ่มงานยุทธศาสตร์แจ้งผลการพิจารณาการขอรับงบประมาณ ดำเนินโครงการตามขั้นตอนที่ ๕ การบริหารงบประมาณเหลือจ่ายของจังหวัด มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๓ ขั้นตอน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้ว <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> จังหวัดสรุปผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนที่ ๑ นำเสนอผู้อำนวยการจังหวัดทราบ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามระบบ สงป. แจ้งให้จังหวัดฯ ทราบ	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเหลือจ่ายซึ่งมีอาจหลีกเลียง		กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		- หนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นฯฯ

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ ๒ มียกประมาณ เหลือจ่าย และจังหวัดมีความ ประสงค์ใช้จ่ายงบประมาณ เหลือจ่ายดังกล่าว ต้องใช้จ่าย ให้สนับสนุนการดำเนินงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ ผลผลิต กิจกรรมเดิมให้เกิด ประสิทธิภาพ โดยเสนอขอใช้ งบประมาณเหลือจ่ายต่อ ผู้อำนวยการจังหวัด					
๘		๒๐ วัน	๑. สรุปรายงานผลการเบิก จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS นำเสนอ ผวจ. และที่ ประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายฯ ๒. สรุปรายงาน สงป. ประ จำเดือนนำเสนอ ผวจ. และแจ้ง สรุปผลรายงาน สงป. ประจำ เดือนให้ส่วนราชการที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ ทราบ ๓. สรุปรายงาน สงป. ราย ไตรมาสนำเสนอผวจ. ส่งสำนัก งบประมาณทุกสิ้นไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ถัดไป	- มีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตาม เป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด - รายงานผล สงป. ได้ทันตาม กำหนดเวลา	- เอกสาร รายงาน - เอกสาร รายงาน - เอกสาร รายงาน	สำนักงานคลัง จังหวัดฯ กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ	สงป. ๓๐๑ สงป. ๓๐๒ สงป. ๓๐๒/๑ สงป. ๓๐๒./ สงป. ๓๐๒/๓	รายงานสรุปผล การเบิกจ่าย งบประมาณ จากระบบ GFMS รายงาน สงป. ๓๐๑, ๓๐๒, ๓๐๒/๑, ๓๐๒/๒, ๓๐๒/๓

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานพิเศษของบุคลากรโรงเรียนวังข่อยพิทย