



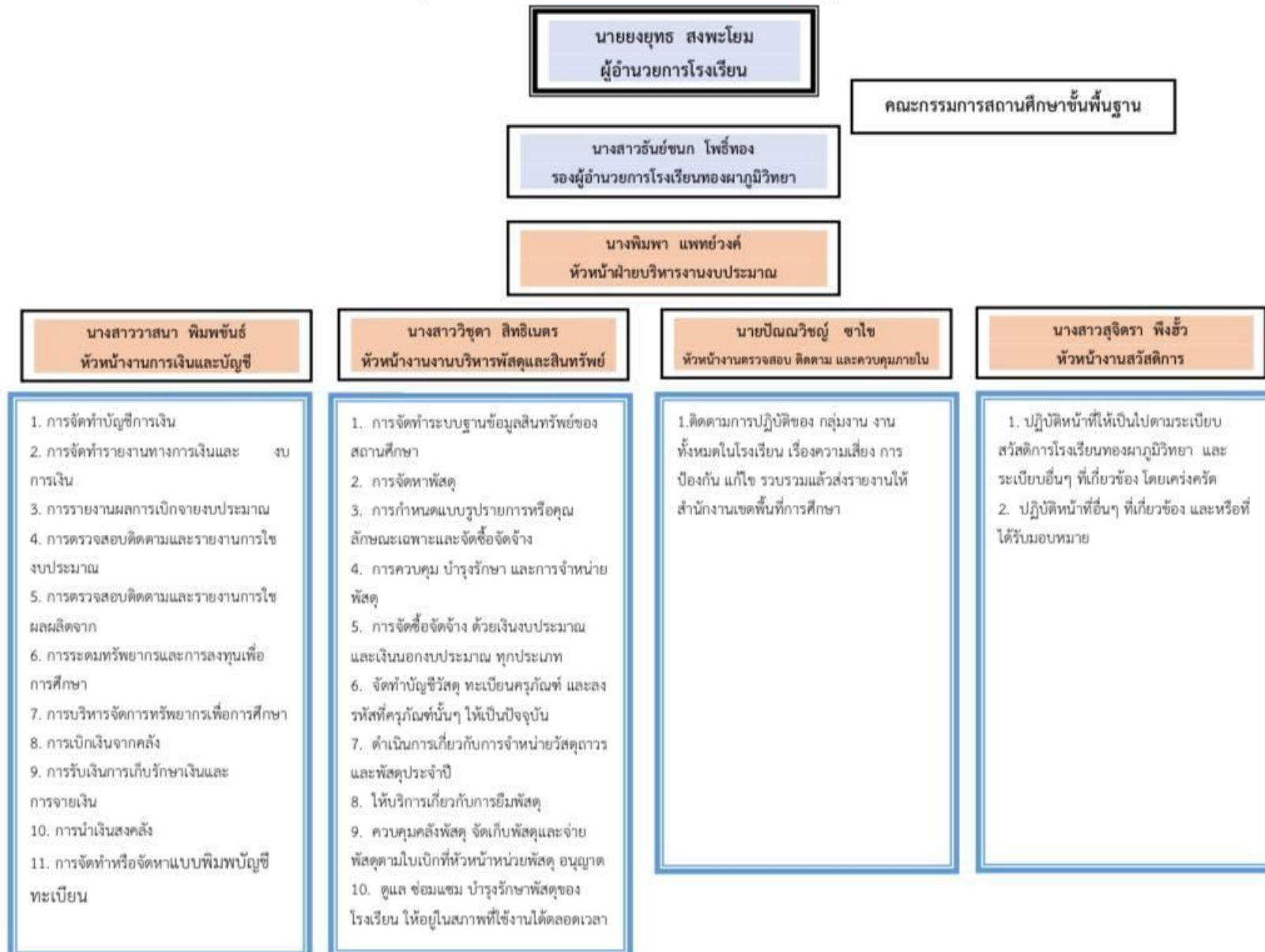
คู่มือการใช้บริการ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ



โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา
จังหวัดกาญจนบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนภูมิการบริหารงานงบประมาณโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา



การบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่ง ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมี ความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหาร จัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนดำเนินการด้านการบริหารงานงบประมาณ ให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนา สถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ มีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นไป ด้วยความถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ ตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานวิทยฐานะแห่งวิชาชีพชั้นสูงจนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้า ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดีเลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มบริหารงบประมาณ ขอบข่ายภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4. การบริหารการเงิน

4.1 การเบิกเงินจากคลัง

4.2 การรับเงิน

4.3 การเก็บรักษาเงิน

4.4 การจ่ายเงิน

4.5 การนำส่งเงิน

4.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

5. การบริหารบัญชี

5.1 การจัดท าบัญชีการเงิน

5.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

5.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน

6. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

6.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

6.2 การจัดหาพัสดุ

6.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

6.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

7. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

8. งานสวัสดิการโรงเรียน

ปฏิทินปฏิบัติงานการเงิน

กำหนดการ	งาน
1 – 7 ของทุกเดือน	- นำส่งเงินประกันสังคม
	- รายงานเงินคงเหลือประจำเดือน เงินอุดหนุนฯ
5 ของทุกเดือน	- ให้บุคลากรจัดส่งเอกสารขอรับเงินสวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาล
7 ของทุกเดือน	- นำส่งเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย
10 – 15 ของทุกเดือน	- จัดส่งค่ารักษาพยาบาล
25 – 30 ของทุกเดือน	- จัดทำรายงานการหักเงิน
	- จัดทำเอกสารจัดจ้าง
	- จัดทำการเบิก – จ่าย เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานฯ
วันสุดท้ายของเดือน	- รายงานเงินคงเหลือประจำเดือน
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเงินคงเหลือประจำวัน ,เงินคงเหลือประจำเดือน
1 – 31 ของทุกเดือน	- จัดทำเงินคงเหลือประจำวัน, ประจำเดือน
30 กันยายน	- สิ้นสุดการเบิก – จ่าย เงินงบประมาณ
	- จัดทำรายงานการเบิก – จ่ายเงินอุดหนุนฯ
ทุกๆ 3 เดือน	- ส่งรายงานค่าสาธารณูปโภค