

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารงบประมาณ



โรงเรียนวัดเทพกระษัตรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของโรงเรียนวัดเทพกระษัตรี จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการบริหารงบประมาณขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่สร้างคุณค่าของโรงเรียนวัดเทพกระษัตรีให้เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประสิทธิภาพการทำงานของโรงเรียนวัดเทพกระษัตรี

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ” มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของโรงเรียนวัดเทพกระษัตรีให้ดียิ่งขึ้นไป

โรงเรียนวัดเทพกระษัตรีหวังให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

โรงเรียนวัดเทพกระษัตรี

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ส่วนที่ 1 การบริหารงบประมาณ	
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ	2
วัตถุประสงค์/ขอบเขตของกระบวนการ/กรอบแนวคิด	3
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	3
ข้อกำหนดที่สำคัญ	5
คำจำกัดความ	6
หน้าที่ความรับผิดชอบ	8
ส่วนที่ 2 แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	11

ส่วนที่ 1

การบริหารงบประมาณ

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

โรงเรียนวัดเทพกระษัตรี ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ โดยเริ่มจากการขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐบาล ตามแผนงานที่ต้องสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ, เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดเทพกระษัตรี และใช้ผลผลิตเป็นหน่วยกำกับการใช้งบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 สำนักงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 ขึ้นบังคับใช้ เพื่อบริหารงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีสาระสำคัญในส่วนที่มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณรายจ่ายไปส่วนราชการมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการงบประมาณ ตลอดจนปรับวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ตามกระบวนการงบประมาณ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

กระบวนการงบประมาณ ทั้ง 4 ขั้นตอนนั้น **ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ**เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ขั้นตอนหนึ่งกล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ จะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่ส่วนราชการได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่ระบุตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต ภายใต้งานที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากรัฐสภาอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิธีการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานทางยุทธศาสตร์ โรงเรียนวัดชะจาว จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดการงบประมาณของโรงเรียนวัดชะขาวใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

ขอบเขตของกระบวนการ

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

กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดพิจารณาจากความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ เพื่อสนับสนุนการทำงานของโรงเรียนวัดชะขาวให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า ในกระบวนการงบประมาณกำหนดไว้ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ					ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด
	ความต้องการของผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน	
การบริหารงบประมาณ	- ได้รับงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่ตั้งไว้ - ได้รับงบประมาณเพียงพอต่อการใช้จ่าย	- ได้รับการจ่ายเงินที่ครบถ้วนและตามเวลาที่กำหนด - การใช้งบประมาณมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2552 - หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผน/รายงานการปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 - หนังสือเวียนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด	- การใช้จ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด	- ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ผลลัพธ์ : 1. มีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2. มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด 3. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายตามที่กำหนด ถูกต้องและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด ตัวชี้วัด : 1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำเร็จตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2. ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด 3. ร้อยละการรายงานผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด

คำจำกัดความ

แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวัดชะขาวในรอบปีงบประมาณ

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของโรงเรียนวัดชะขาวเพื่อดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กผัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดชะขาว หมายถึง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดชะขาวตามที่กำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวัดชะขาวในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับโรงเรียนวัดชะขาวเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะการอบรมศึกษาดูงาน เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาตำบล องค์การระหว่างประเทศบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ไปยัง โดยส่วนราชการอื่นคล้อยกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนวัดชะจาว เป็นผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวัดชะจาว ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยนำส่งผลผลิต จะต้องจัดทำแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนวัดชะขาว ที่ได้รับงบประมาณประจำปี เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานข้างต้น

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชะขาว กำหนดมาตรการเพื่อถือปฏิบัติ ตามปฏิทินการทำงานตามไตรมาส ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

กลุ่มงานการเงินและพัสดุ โรงเรียนวัดชะขาวจัดทำและส่งรายงานการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐตามแบบรายงานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กลุ่มงานการเงิน โรงเรียนวัดชะขาวจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชะขาว โดยฝ่ายอำนวยการ ด้านการเงิน สำนักงานโรงเรียนวัดชะขาวกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน เพื่อการบริหารงานประจำ (ค่าใช้จ่ายในการบริหาร)

กลุ่มงานการเงินโรงเรียนวัดชะขาว กำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณ งบดำเนินงานรายการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนวัดชะขาว

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ บริหารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวัดชะขาว ให้ปรับแผนการปฏิบัติงานฯ โดยถือตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และ พ.ศ. 2552

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชะขาวมีอำนาจโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่องหนผู้ก่อกวนข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากร ตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมี วงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชะขาวมีอำนาจในการแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

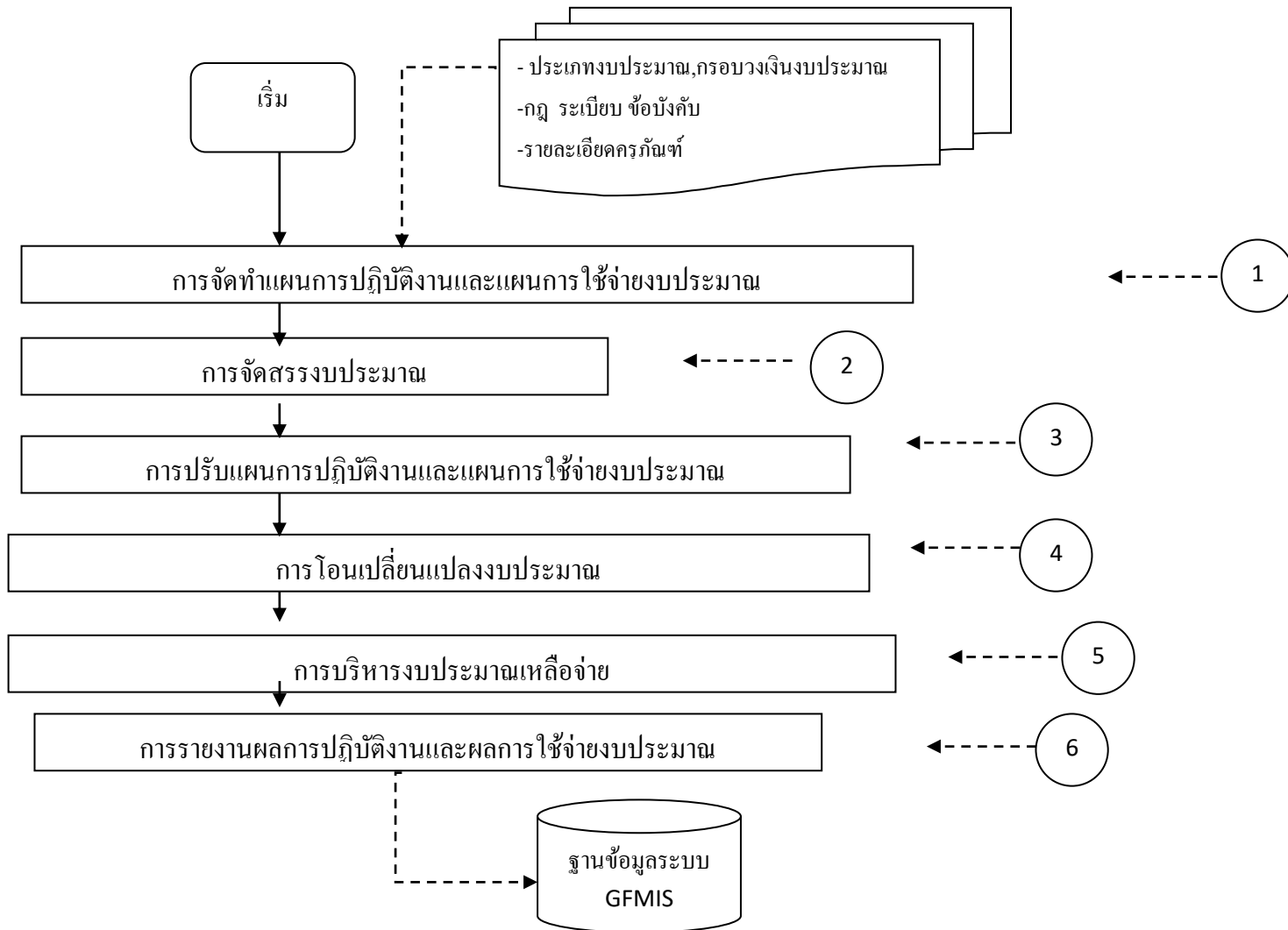
เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนวัดชะขาว กำกับ ดูแล เร่งรัดให้มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

ส่วนที่ 2

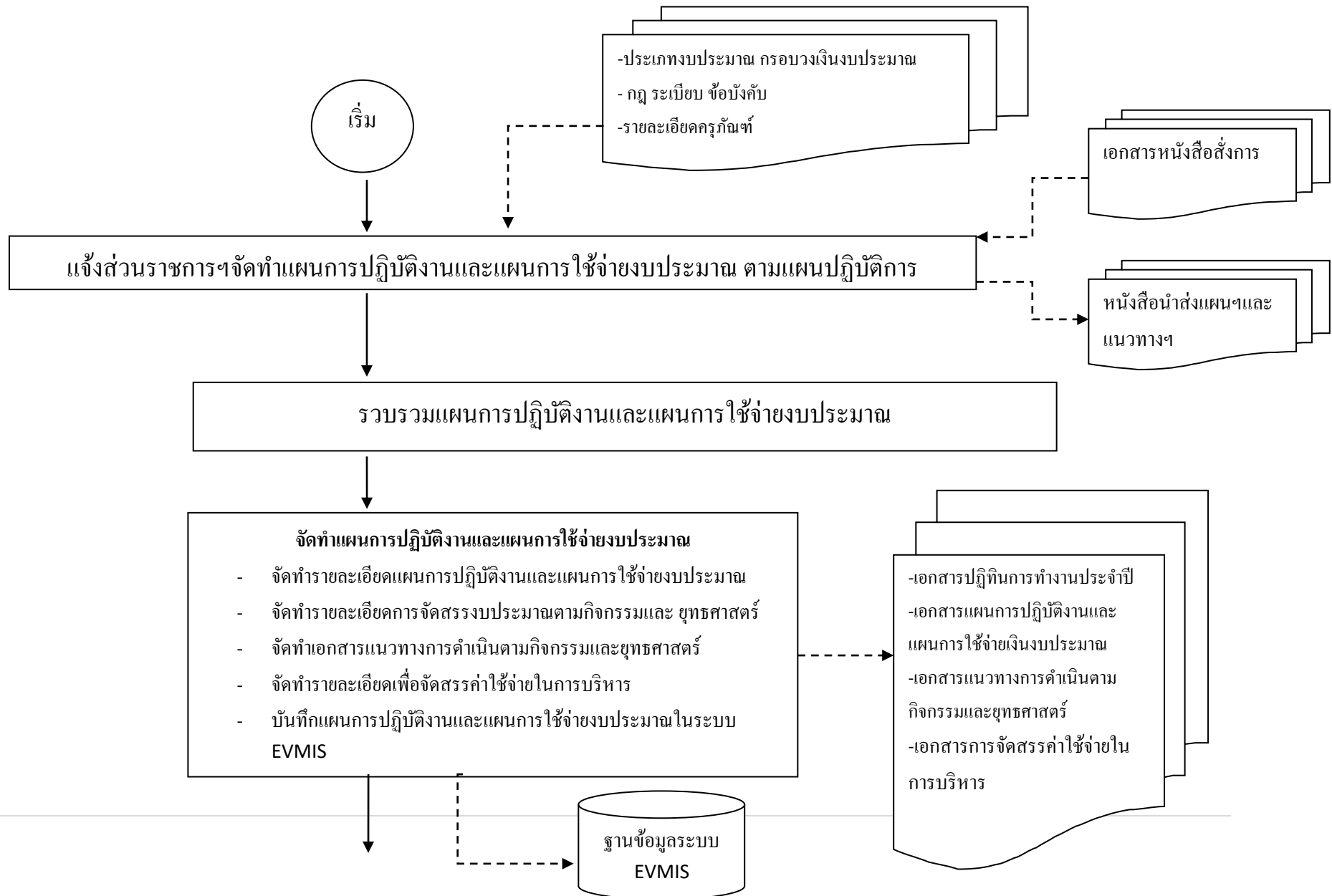
แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี

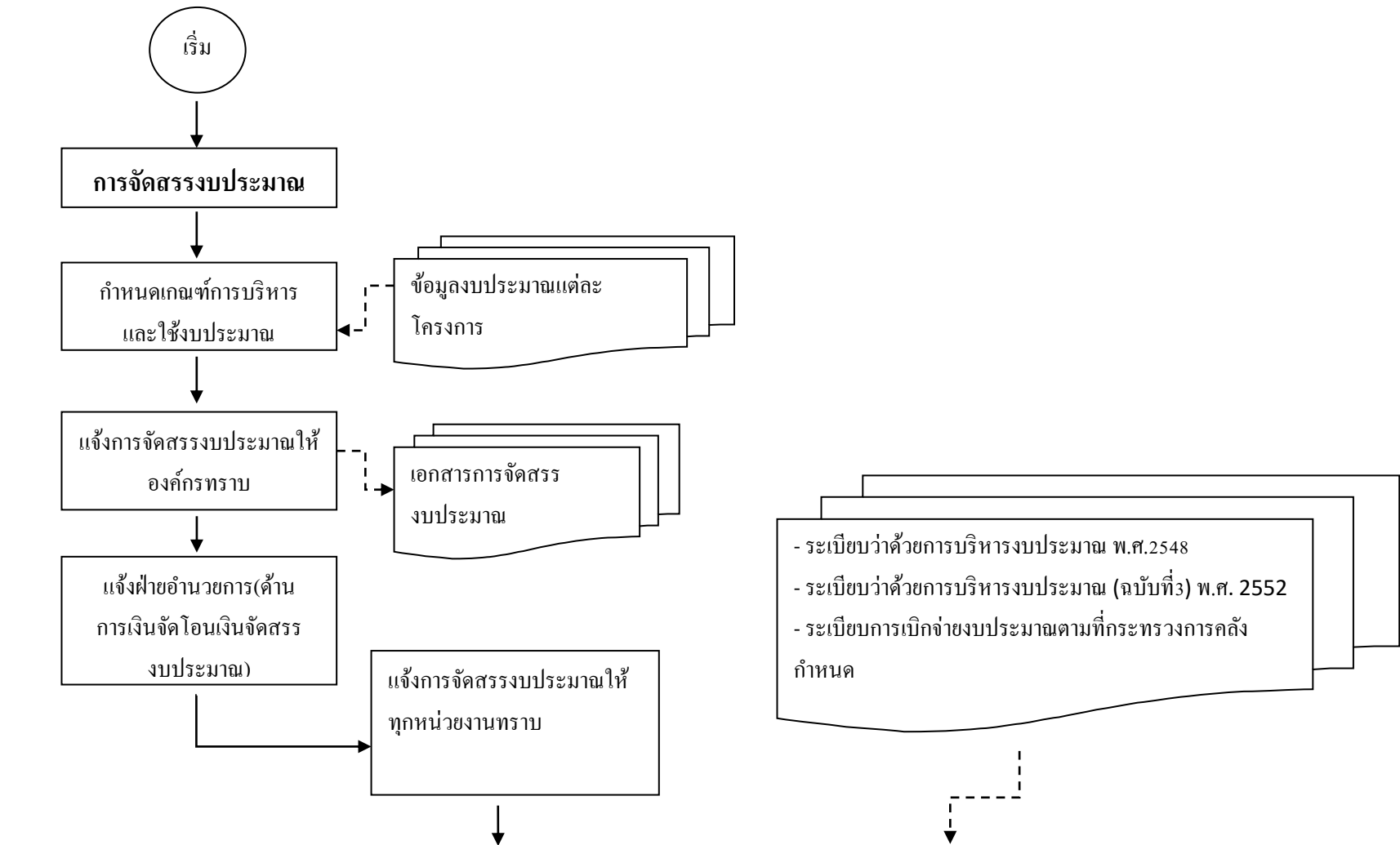
กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี



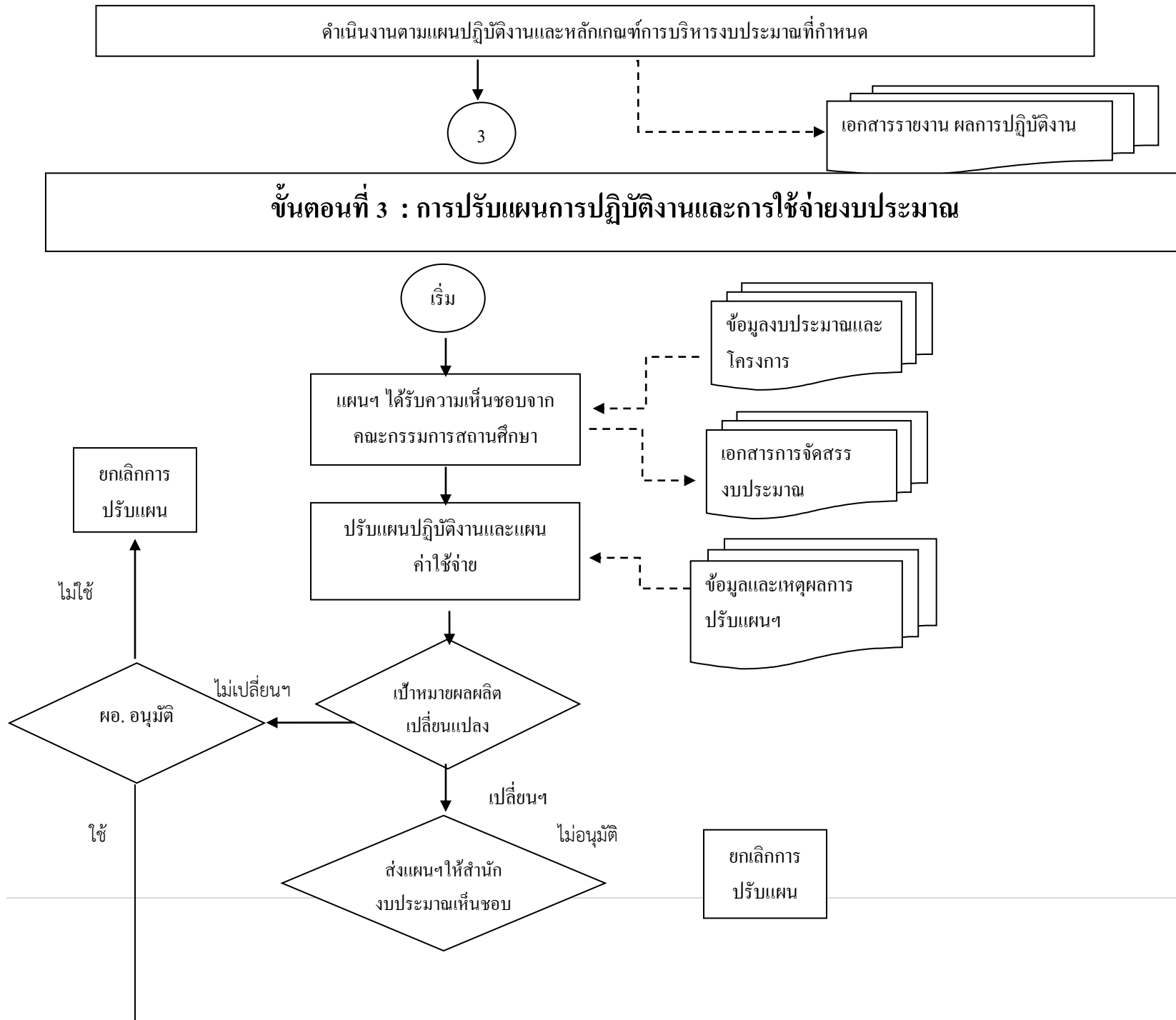
ขั้นตอนที่ 1 : การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



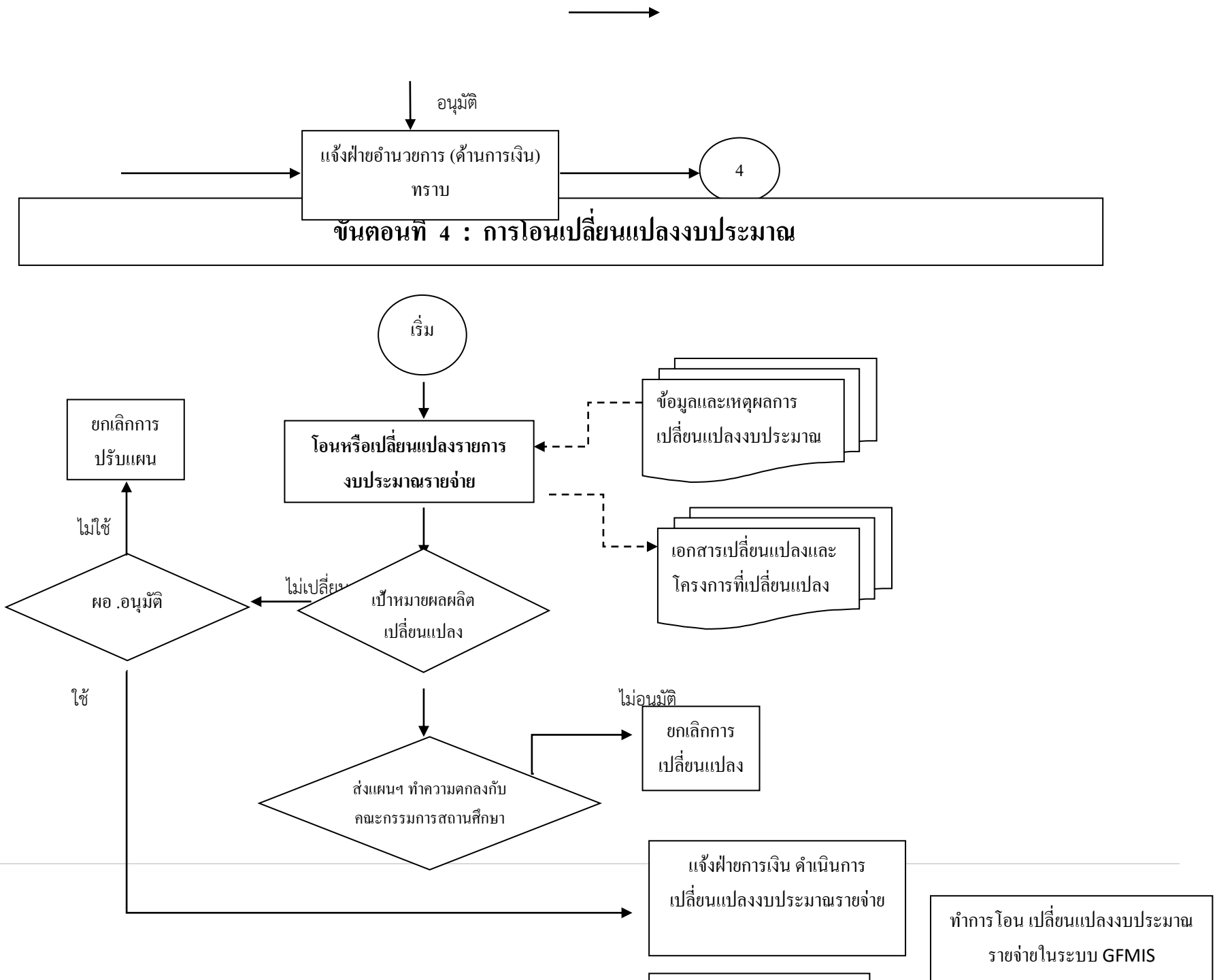
ขั้นตอนที่ 2 : การจัดสรรงบประมาณ



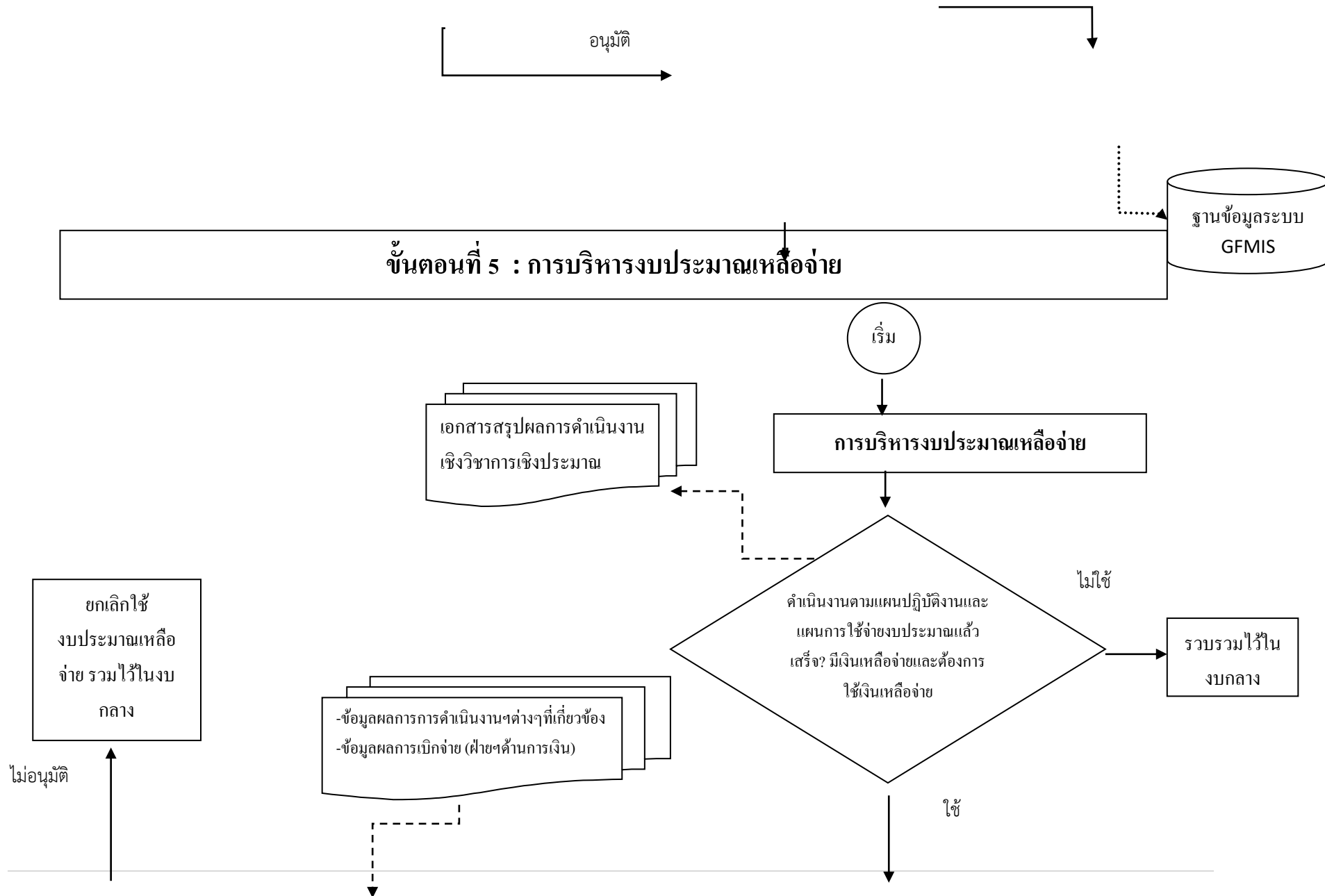
คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ ”



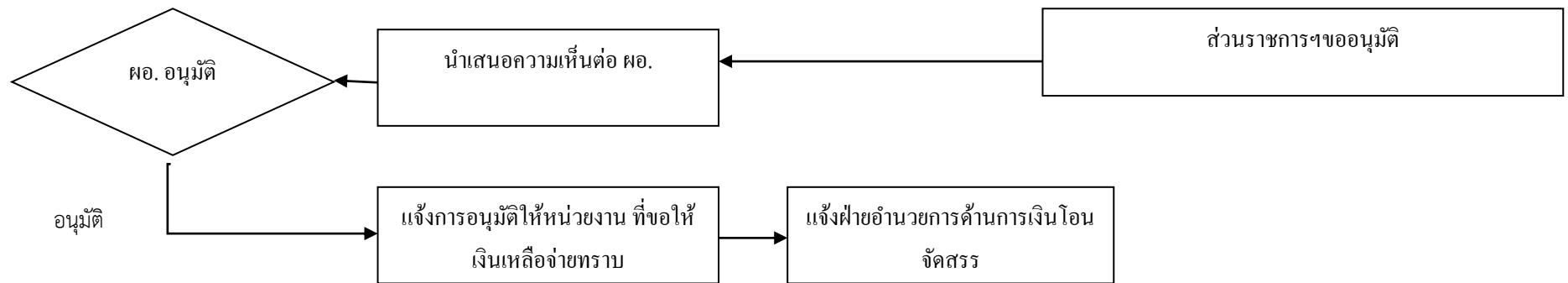
คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”



คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”



คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐานคุณภาพงาน
และการติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

					ประเมินผล			
	↓		3. กลุ่มงานยุทธศาสตร์นำ แผนการปฏิบัติงานฯของส่วน ราชการบันทึกในระบบ งบประมาณ EvMis ของสำนัก งบประมาณ	- ทุกแผนการปฏิบัติงานฯของ ส่วนราชการบันทึกในระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน		กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ		
2	การจัดสรร งบประมาณ ↓	30วัน	1.กำหนดหลักเกณฑ์การ บริหารงบประมาณ และการใช้ งบประมาณเหลือจ่าย 2.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯแจ้ง การจัดสรรงบประมาณตาม แผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ให้ ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณทราบ เพื่อ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ที่ กำหนด	- สามารถจัดสรร งบประมาณให้ส่วนราชการ ดำเนินการได้ทันทีที่โรงเรียน วัดชะขาวได้รับอนุมัติเงินงวด ทั้งนี้ควร ภายในเดือนตุลาคม หรือต้นเดือนพฤศจิกายนของ ทุกปี - ทุกส่วนราชการที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การบริหารงบประมาณที่ สำนักงบประมาณและ กระทรวงการคลังกำหนด	-เอกสารการ จัดสรร งบประมาณ	-กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ และฝ่าย อำนวยการ(ด้าน การเงิน) -กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ และฝ่าย อำนวยการ(ด้าน การเงิน)		หนังสือสั่งการ พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี และคู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ รายจ่ายจังหวัด

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร
-----	--------------	----------	---------------	------------------	------------	--------------	----------	--------

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร
-----	--------------	----------	---------------	------------------	------------	--------------	----------	--------

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

					ประเมินผล			อ้างอิง
3		ภายใน 2 วันต่อ 1 ครั้ง ระหว่างปี งบ ประมาณ	ในกรณีที่โรงเรียนวัดชะจามีความจำเป็นต้องการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุมัติจากสภาผู้แทนราษฎรนั้น ให้ดำเนินการภายหลังจากที่แผนฯ ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว โดยดำเนินการเป็น 2 กรณี <u>กรณีที่ 1</u> การปรับแผนที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปให้น่าเสนอ ผวจ. ฯ อนุมัติ <u>กรณีที่ 2</u> การปรับแผนที่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปต้อง	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีอาจหลักเลียงได้	- เอกสารการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร
-----	--------------	----------	---------------	-------------------	------------	--------------	----------	--------

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

					ประเมินผล			อ้างอิง
	↓		จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณเห็นชอบก่อน - กลุ่มงานยุทธศาสตร์แจ้งผลการอนุมัติให้กองคลังทราบ					
4	การโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่าย ↓	15 วัน	กรณีเมื่อเกิดความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย เพื่อแก้ไขปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ดำเนินการเป็น 2 กรณี <u>กรณีที่ 1</u> การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ให้นำเสนอ ผวจ. ฯ อนุมัติ <u>กรณีที่ 2</u> การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยมีขั้นตอนทำงานดังนี้	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยงได้	- เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี	- กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ - ฝ่ายอำนวยการ (ด้านการเงิน)		

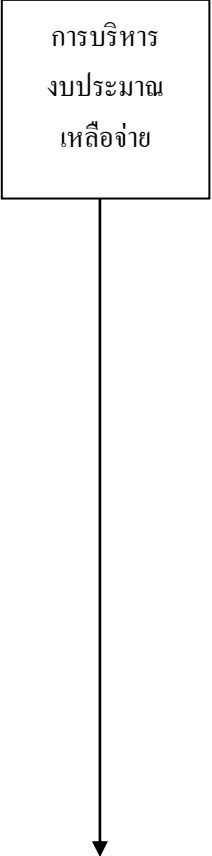
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
-----	--------------	----------	---------------	------------------	------------	--------------	----------	----------------

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

					ประเมินผล			
				1. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ นำเสนอ เหตุผลความจำเป็นให้ ผวจ. ฯ อนุมัติ 2. แจ้งฝ่ายอำนวยการด้านการเงินดำเนินการ โอนเปลี่ยนแปลงงบ ประมาณรายจ่าย 3. ฝ่ายอำนวยการด้านการเงิน ทำการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่ายในระบบ GFMIS 4. ฝ่ายอำนวยการด้านการเงิน แจ้งส่วนราชการ ดำเนินการรับผิดชอบ งบประมาณที่มีการโอน เปลี่ยนแปลงและแจ้งกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์				

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร
-----	--------------	----------	---------------	------------------	------------	--------------	----------	--------

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

					ประเมินผล			อ้างอิง
5		15 วัน	การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย ของโรงเรียนวัดชะขาว มี ขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แล้วเสร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ <u>ขั้นตอนที่ 2</u> หน่วยงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามขั้นตอนที่ 1 ทั้งในด้านประเด็นเนื้อหาการดำเนินงาน และรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ นำเสนอ ผวจ. เพื่อโปรดทราบและสำเนาแจ้งกลุ่มงาน	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเหลือจ่าย ซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยงได้		กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		- หนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นฯ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
-----	--------------	----------	---------------	------------------	---------------------	--------------	----------	---------------

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

			ยุทธศาสตร์ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 3 กลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ว่าดำเนินการแล้วเสร็จจริงตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติหรือมีเงินเหลือจ่าย หากมีเงินเหลือจ่าย กลุ่มงานยุทธศาสตร์ต้องสรุปงบประมาณเหลือจ่ายเป็นงบบริหารภาพรวมของจังหวัดฯ นำเสนอ ผวจ. เพื่อทราบ และแจ้งฝ่ายอำนวยการด้านการเงินเพื่อนำเสนอเหลือจ่ายดังกล่าวเข้าร่วมเป็นงบกลาง ใช้ในการบริหารภาพรวมของจังหวัดฯ ต่อไป					
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			ขั้นตอนที่ 4 กรณีหน่วยงาน					

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

			มีความประสงค์จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่จำเป็นในการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์กรมฯ แต่มีได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้เสนอโครงการขอความเห็นชอบและอนุมัติต่อ ผวจ. (ผ่านความเห็นชอบของ ก.บ.จ.) ขั้นตอนที่ 5 คณะ ก.บ.จ. ตรวจสอบความจำเป็นเหมาะสมให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณและกรอบวงเงินงบกลางของจังหวัดฯ เพื่อ การสนับสนุนการดำเนินงานโครงการตามขั้นตอนที่ 4 และเสนอความเห็นต่อ ผวจ. เพื่อพิจารณา ขั้นตอนที่ 6 กลุ่มงานยุทธศาสตร์แจ้งผลการพิจารณาการ					
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		ขอรับงบประมาณ ดำเนิน					

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

			โครงการตามขั้นตอนที่ 5					
	↓		การบริหารงบประมาณ เหลือจ่ายของจังหวัด มี ขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> จังหวัดที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้ว <u>ขั้นตอนที่ 2</u> จังหวัดสรุปผล การดำเนินงานและผลการใช้ จ่ายงบประมาณตามขั้นตอน ที่ 1 นำ เสนอผู้อำนวยการ จังหวัดทราบ และรายงานผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ตาม ระบบสงป. แจ้งให้จังหวัดฯ ทราบ	เหตุผลสำคัญที่มี ความจำเป็นต้องใช้ งบประมาณเหลือจ่าย ซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยง		กลุ่มงาน	ยุทธศาสตร์ฯ	- หนังสือแจ้ง
								เหตุผลความ
								จำเป็นฯ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร
			<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ดำเนินการตาม					อ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

			ขั้นตอนที่ 2 มีงบประมาณเหลือจ่าย และจังหวัดมีความประสงค์ใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว ต้องใช้จ่ายให้สนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผลผลิต กิจกรรมเดิมให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเสนอขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายต่อผู้อำนวยการจังหวัด					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
8	↓	20 วัน	1. สรุปรายงานผลการ	มีผลการเบิกจ่าย	- เอกสารราย	- สำนักงาน		- รายงานสรุป

การรายงาน
ผลการ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

			เบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS นำเสนอ ผวจ. และที่ประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายฯ 2. สรุปรายงาน สงป. ประจำเดือนนำเสนอ ผวจ. และแจ้งสรุปผลรายงาน สงป. ประจำเดือนให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ 3. สรุปรายงาน สงป. รายไตรมาสนำเสนอผวจ. ส่งสำนักงานงบประมาณทุกสิ้นไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด • รายงานผล สงป. ได้ทันตามกำหนดเวลา	งาน - เอกสารรายงาน - เอกสารรายงาน	คลังจังหวัดฯ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	สงป. 301 สงป. 302 สงป. 302/1 สงป. 302./ สงป. 302/3	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS - รายงาน สงป. 301, 302, 302/1, 302/2, 302/3
--	--	--	--	---	--	---	---	--

