

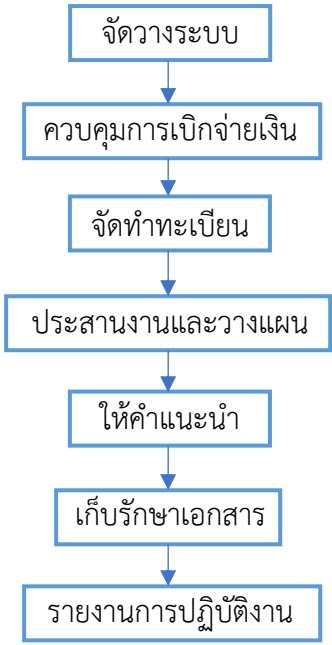


คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณ



โรงเรียนชัยปัญญาวิทยานุสรณ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ			
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ 3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ		
ชื่องาน : งานบริหารการเงิน			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่าย ↓ ขอใช้จ่ายงบประมาณ ↓ อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ ↓ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ↓ ตรวจสอบ ติดตาม ↓ รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	1. จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่าย ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง 2. ขอค่าใช้จ่ายงบประมาณตามแผนที่ตั้งไว้ 3. อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 5. ตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ 6. จัดทำรายงานการเงินและงบการเบิกต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ นางสาวจินตนา น้อยทรง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545		

ชื่องาน : งานบริหารพัสดุ			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD A[จัดวางระบบ] --> B[ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน] B --> C[จัดทำทะเบียน] C --> D[ประสานงานและวางแผน] D --> E[ให้คำแนะนำ] E --> F[เก็บรักษาเอกสาร] F --> G[รายงานการปฏิบัติงาน] </pre>	1. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัด การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี 3. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา 4. ประสานงานและวางแผนการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษา 5. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ 6. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 7. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ นางสาวสุพิชา คิตคำ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549		