



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารงบประมาณ

โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการบริหารงบประมาณขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่สร้างคุณค่าของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประสิทธิภาพการทำงานของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์

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

โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ หวังให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

โรงเรียนเกาะสีเฮอร์

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

โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ โดยเริ่มจากการขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐบาล ตามแผนงานที่ต้องสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ, เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ และใช้ผลผลิตเป็นหน่วยกำกับการใช้งบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 สำนักงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 ขึ้นบังคับใช้เพื่อบริหารงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีสาระสำคัญในส่วนที่มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณรายจ่ายไปที่ส่วนราชการมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการงบประมาณ ตลอดจนปรับวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้ ส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว 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 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดการงบประมาณของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

ขอบเขตของกระบวนการ

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

กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดพิจารณาจากความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ เพื่อสนับสนุนการทำงานของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ ให้เกิดประสิทธิภาพ 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 : - มีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด - มีการรายงานผลการเบิกจ่ายตามที่กำหนด ถูกต้องและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด ตัวชี้วัด : - ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำเร็จตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด - ร้อยละการรายงานผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด

คำจำกัดความ

แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนเกาะสีเหร่ในรอบปีงบประมาณ

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของโรงเรียนเกาะสีเหร่เพื่อดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดชะจาว หมายถึง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนเกาะสีเหร่ตามที่กำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนเกาะสีเหร่ในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับโรงเรียนเกาะสีเหร่เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายถึง โครงการที่ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 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

เงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล 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 หรือ โครงการเดียวกัน

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนเกาะสีเฮอร์เป็นผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยงานส่งผลผลิต จะต้องจัดทำแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ที่ได้รับงบประมาณประจำปี เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานข้างต้น

ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีเฮอร์กำหนดมาตรการเพื่อถือปฏิบัติ ตามปฏิทินการทำงานตามไตรมาส ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

กลุ่มงานการเงินและพัสดุ โรงเรียนเกาะสีเฮอร์จัดทำและส่งรายงานการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐตามแบบรายงานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กลุ่มงานการเงิน โรงเรียนเกาะสีเฮอร์จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีเฮอร์โดยฝ่ายอำนวยการ ด้านการเงิน สำนักงานโรงเรียนเกาะสีเฮอร์กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน เพื่อการบริหารงานประจำ (ค่าใช้จ่ายในการบริหาร)

กลุ่มงานการเงิน โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ กำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณ งบดำเนินงานรายการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ โรงเรียนเกาะสีเฮอร์

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ บริหารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ให้ปรับแผนการปฏิบัติงานฯ โดยถือตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และ พ.ศ. 2552

ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีเฮอร์มีอำนาจโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดิยวต้น เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวไว้ให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

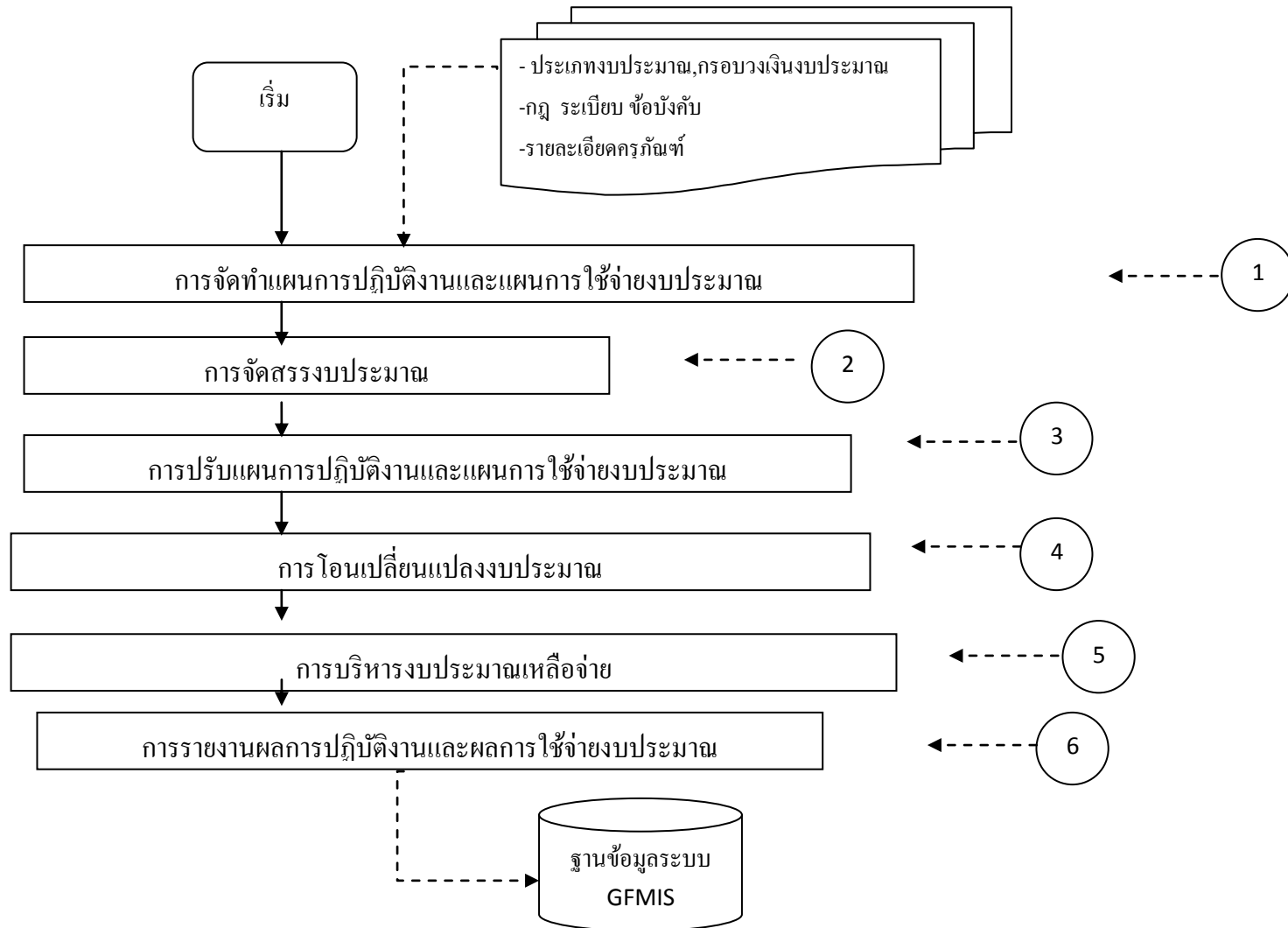
ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีหะมีอำนาจในการแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียนเกาะสีหะกำกับ ดูแล เร่งรัดให้มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

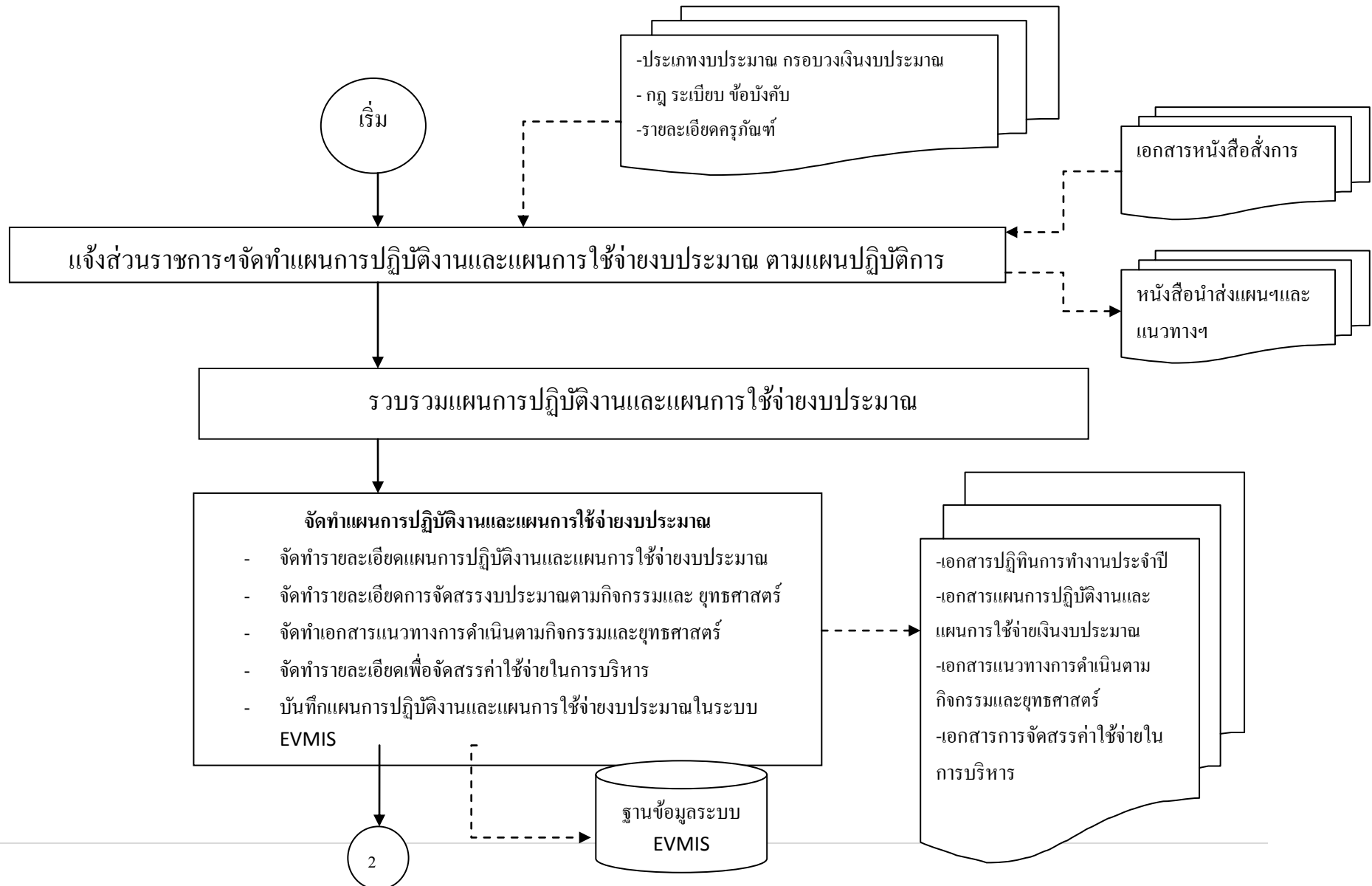
ส่วนที่ 2

แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี

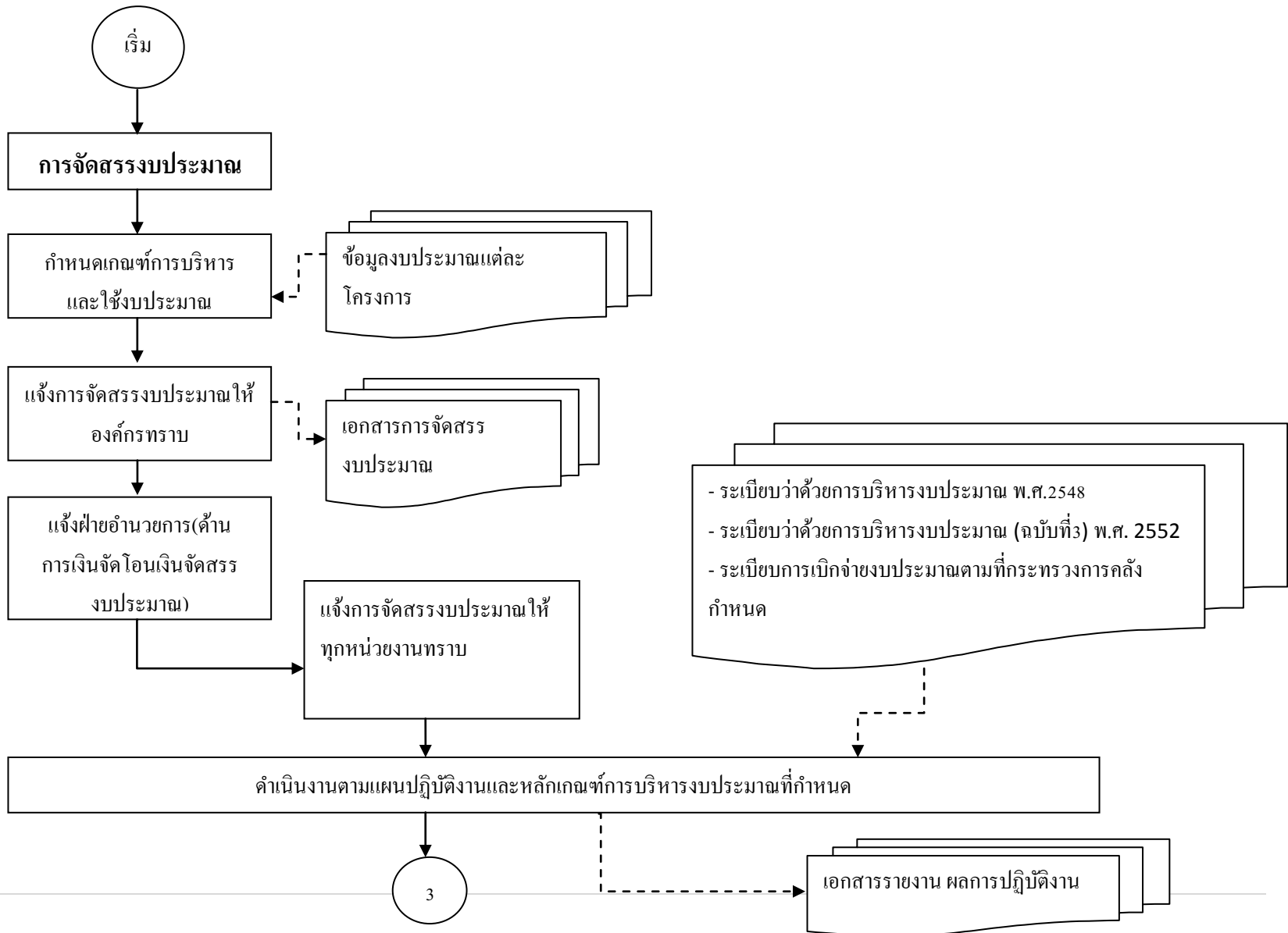
กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี



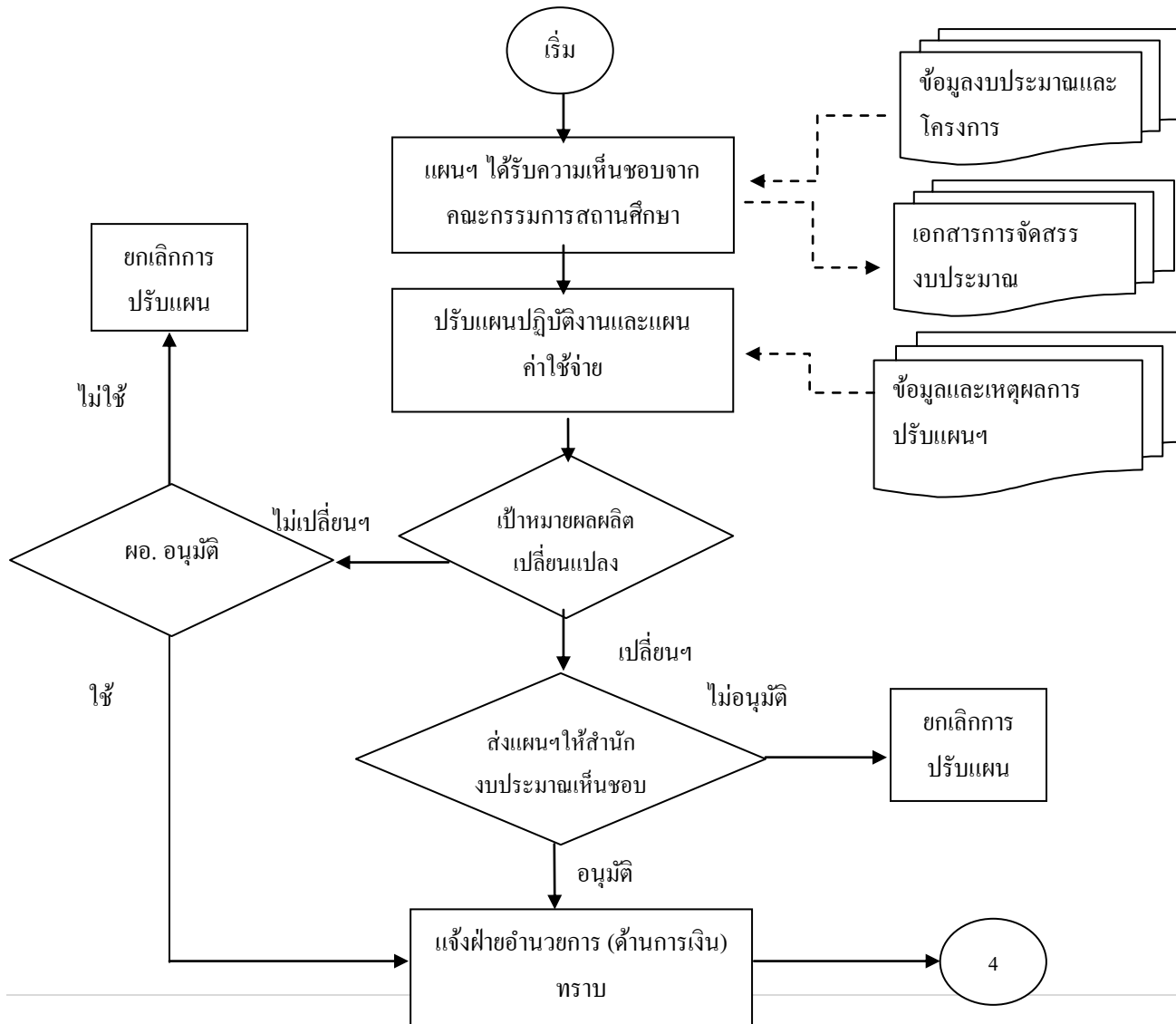
ขั้นตอนที่ 1 : การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



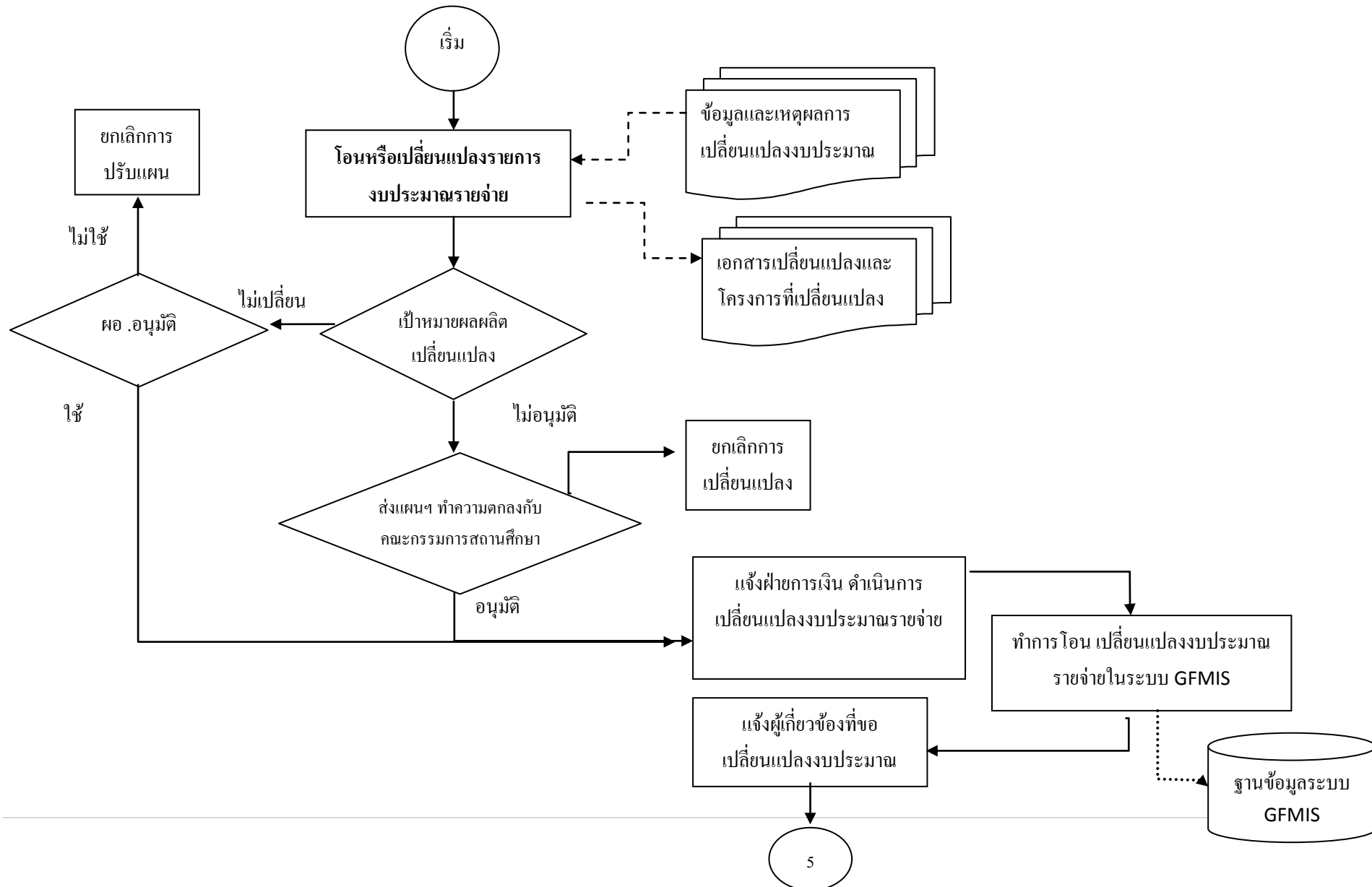
ขั้นตอนที่ 2 : การจัดสรรงบประมาณ



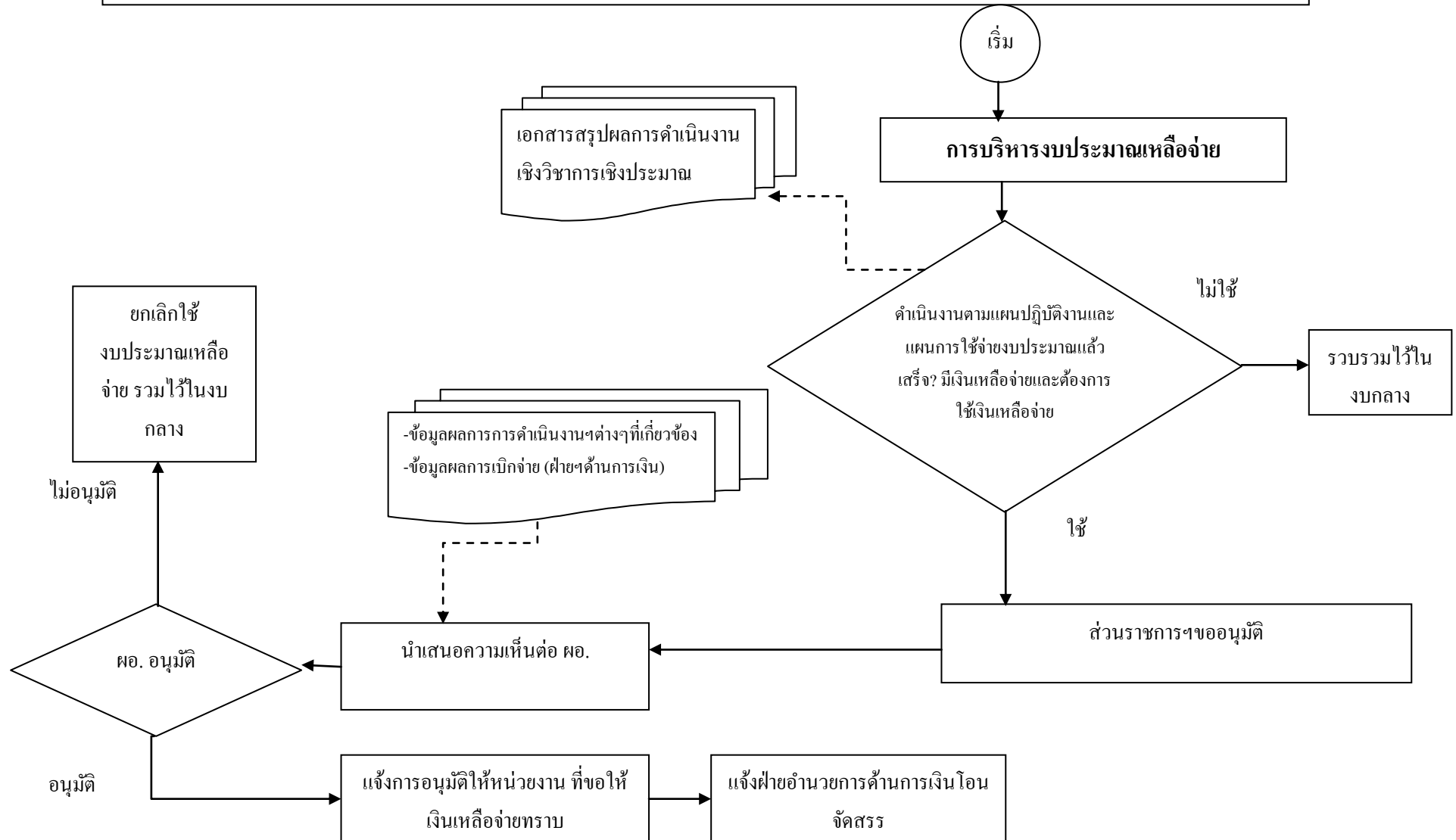
ขั้นตอนที่ 3 : การปรับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ



ขั้นตอนที่ 4 : การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



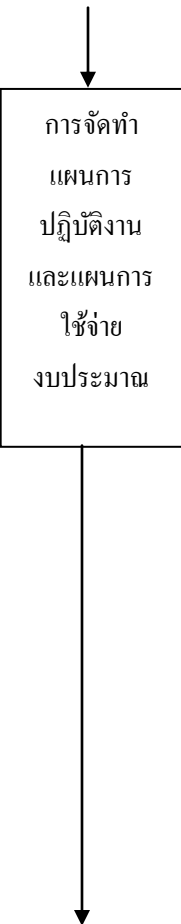
ขั้นตอนที่ 5 : การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐานคุณภาพงาน
และการติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	 การจัดทำ แผนการ ปฏิบัติงาน และแผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ	30 วัน	1.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯแจ้งส่วนราชการเจ้าของโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สงป.301และ302 พร้อมแจ้งแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมแผนการปฏิบัติงานฯ ของส่วนราชการแล้ว รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี เพื่อเสนอ ผวจ. เห็นชอบและนำเสนอให้สำนักงบประมาณ	- หน่วยดำเนินงานต้องได้รับทราบแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแนวทาง การดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ภายในเดือนตุลาคมทุกปีงบประมาณ - จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน	-เอกสารหนังสือสั่งการ -เอกสารหนังสือสั่งการ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	รายงานตามแบบ สงป. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	หนังสือนำส่งแผนฯ แนวทางฯ และหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวัดชะขาว -แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

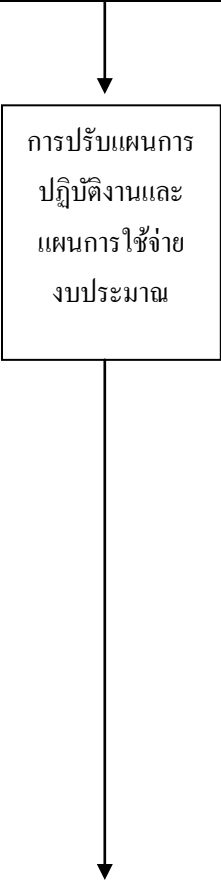
คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			3. กลุ่มงานยุทธศาสตร์นำ แผนการปฏิบัติงานฯของส่วน ราชการบันทึกในระบบ งบประมาณ EvMis ของสำนัก งบประมาณ	- ทุกแผนการปฏิบัติงานฯ ของส่วนราชการบันทึกใน ระบบถูกต้อง ครบถ้วน		กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ		
2	การจัดสรร งบประมาณ 	30วัน	1.กำหนดหลักเกณฑ์การ บริหารงบประมาณ และการ ใช้งบประมาณเหลือจ่าย 2.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯแจ้ง การจัดสรรงบประมาณตาม แผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ให้ ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณทราบ เพื่อ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ที่ กำหนด	- สามารถจัดสรร งบประมาณให้ส่วนราชการ ดำเนินการได้ทันทีที่ โรงเรียนเกาะลิเเห่ได้รับ อนุมัติเงินงวด ทั้งนี้ควร ภายในเดือนตุลาคม หรือต้น เดือนพฤศจิกายนของทุกปี - ทุกส่วนราชการที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม ระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณที่สำนัก งบประมาณและ 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

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

[illegible]

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
3		ภายใน 2 วันต่อ 1 ครั้ง ระหว่างปี งบ ประมาณ	ในกรณีที่โรงเรียนเกาะลิเฮอร์มีความจำเป็นต้องการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุมัติจากสภาผู้แทนราษฎรนั้น ให้ดำเนินการภายหลังจากที่แผนฯ ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว โดยดำเนินการเป็น 2 กรณี <u>กรณีที่ 1</u> การปรับแผนที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปให้นำเสนอ ผวจ.ฯ อนุมัติ <u>กรณีที่ 2</u> การปรับแผนที่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปต้อง	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีอาจหลักได้	- เอกสารการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		

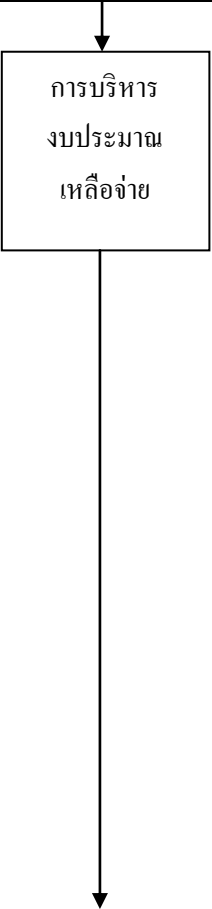
คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	↓		จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณเห็นชอบก่อน - กลุ่มงานยุทธศาสตร์แจ้งผลการอนุมัติให้กองคลังทราบ					
4	การโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่าย ↓	15 วัน	กรณีเมื่อเกิดความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย เพื่อแก้ไขปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ดำเนินการเป็น 2 กรณี <u>กรณีที่ 1</u> การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปให้นำเสนอ ผวจ. ฯ อนุมัติ <u>กรณีที่ 2</u> การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยมีขั้นตอนทำงานดังนี้	- เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยงได้	- เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี	- กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ - ฝ่ายอำนวยการ (ด้านการเงิน)		

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	↓		1. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ นำเสนอ เหตุผลความจำเป็นให้ ผวจ. ฯ อนุมัติ 2. แจ้งฝ่ายอำนวยการด้านการเงินดำเนินการ โอนเปลี่ยนแปลงงบ ประมาณรายจ่าย 3. ฝ่ายอำนวยการด้านการเงินทำ การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่ายในระบบ GFMIS 4. ฝ่ายอำนวยการด้านการเงิน แจ้งส่วนราชการ ดำเนินการรับผิดชอบ งบประมาณที่มีการโอน เปลี่ยนแปลงและแจ้งกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์					

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
5		15 วัน	การบริหารงบประมาณ เหลือจ่าย ของโรงเรียนวัดชะ จาว มี ขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 หน่วยงานที่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนการ ปฏิบัติงาน และแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ให้ แล้วเสร็จบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ขั้นตอนที่ 2 หน่วยงานสรุป ผลการดำเนินกิจกรรมที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ตาม ขั้นตอนที่ 1 ทั้งในด้าน ประเด็นเนื้อหาการ ดำเนินงาน และรายละเอียด การใช้จ่ายงบประมาณ นำเสนอ ผวจ. เพื่อโปรด ทราบและสำเนาแจ้งกลุ่มงาน	- เหตุผลสำคัญที่มี ความจำเป็นต้องใช้ งบประมาณเหลือจ่าย ซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยงได้		กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ		- หนังสือแจ้ง เหตุผลความ จำเป็นฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
			ยุทธศาสตร์ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง <u>ขั้นตอนที่ 3</u> กลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ว่าดำเนินการแล้วเสร็จจริงตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติหรือมีเงินเหลือจ่าย หากมีเงินเหลือจ่าย กลุ่มงานยุทธศาสตร์ต้องสรุปงบประมาณเหลือจ่ายเป็นงบบริหารภาพรวมของจังหวัดฯ นำเสนอ ผวจ. เพื่อทราบ และแจ้งฝ่ายอำนวยการด้านการเงินเพื่อนำเสนอเหลือจ่ายดังกล่าวเข้าร่วมเป็นงบกลาง ใช้ในการบริหารภาพรวมของจังหวัดฯ ต่อไป					

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	↓		ขั้นตอนที่ 4 กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่จำเป็นในการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์กรมฯ แต่มิได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้เสนอโครงการขอความเห็นชอบและอนุมัติต่อ ผวจ. (ผ่านความเห็นชอบของ ก.บ.จ.) ขั้นตอนที่ 5 คณะ ก.บ.จ. ตรวจสอบความจำเป็นเหมาะสมให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณและกรอบวงเงินงบกลางของจังหวัดฯ เพื่อ การสนับสนุนการดำเนินงานโครงการตามขั้นตอนที่ 4 และเสนอความเห็นต่อ ผวจ. เพื่อพิจารณา ขั้นตอนที่ 6 กลุ่มงานยุทธศาสตร์แจ้งผลการพิจารณาการ					

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	↓		ขอรับงบประมาณ ดำเนินโครงการตามขั้นตอนที่ 5					
	↓		การบริหารงบประมาณ เหลือจ่ายของจังหวัด มี ขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> จังหวัดที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้ว <u>ขั้นตอนที่ 2</u> จังหวัดสรุปผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนที่ 1 นำ เสนอผู้อำนวยการจังหวัดทราบ และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามระบบสงป. แจ้งให้จังหวัดฯ ทราบ	• เหตุผลสำคัญที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเหลือจ่าย ซึ่งมีอาจหลีกเลี่ยง		กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		- หนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นฯฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	↓		<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 2 มีงบประมาณ เหลือจ่าย และจังหวัดมีความ ประสงค์ใช้จ่ายงบประมาณ เหลือจ่ายดังกล่าว ต้องใช้จ่าย ให้สนับสนุนการดำเนินงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ ผลผลิต กิจกรรมเดิมให้เกิด ประสิทธิภาพ โดยเสนอขอใช้ งบประมาณเหลือจ่ายต่อ ผู้อำนวยการจังหวัด					

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพ งาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
8	 การรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน และผลการ ใช้จ่าย	20 วัน	1. สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS นำเสนอ ผวจ. และที่ประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายฯ 2. สรุปรายงาน สงป. ประจำเดือนนำเสนอ ผวจ. และแจ้งสรุปผลรายงาน สงป. ประจำเดือนให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ 3. สรุปรายงาน สงป. รายไตรมาสนำเสนอผวจ. ส่งสำนักงานงบประมาณทุกสิ้นไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- มีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด - รายงานผล สงป. ได้ทันตามกำหนดเวลา	- เอกสารรายงาน - เอกสารรายงาน - เอกสารรายงาน	- สำนักงานคลังจังหวัดฯ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ - กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	สงป. 301 สงป. 302 สงป. 302/1 สงป. 302./ สงป. 302/3	- รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS - รายงาน สงป. 301, 302, 302/1, 302/2, 302/3

