

ข้อมูลโรงเรียน

โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง กระบี่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อปีการศึกษา ๒๕๒๑ โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง เลขที่ ๓๒๙ หมู่ที่ ๒ เทศบาลตำบลห้วยนาง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง เนื่องจากได้มีประชาชนกลุ่มหนึ่งนำโดยนายวิเชษฐ์ เอกติลภ เป็นประธานกรรมการ ได้เห็นควรว่าน่าจะมีโรงเรียน มัธยมศึกษาเปิดรับนักเรียนในท้องถิ่นของตำบลหนองช้างแล่น ตำบลควนเมาและตำบลหนองปรือเพราะมีประชาชน หนาแน่นขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาด้านเศรษฐกิจแก่ผู้ปกครองอีกด้านหนึ่งด้วย จึงได้เสนอเรื่องต่อศึกษาธิการ อำเภอห้วยยอดและผู้ที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๒๐ กรมสามัญศึกษา ได้อนุมัติให้จังหวัดได้ดำเนินการเปิดรับสมัครนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ เป็นโรงเรียนแบบสหศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๒๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำหนด ผู้ใหญ่บ้านและผู้ปกครองนักเรียน เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ ให้ใช้โรงเรียนวัดห้วยนาง (วันครู ๒๕๐๑) เป็น สถานที่เรียนในช่วยแรก ต่อมาได้จัดสร้างอาคารเรียนบนพื้นที่ ๒๖ ไร่ ๒ งาน ๔๐ ตารางวา จำนวน ๒ หลัง หลังละ ๔ ห้องเรียน ณ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองช้างแล่น อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง โดยความร่วมมือของตำบลต่าง ๆ ดังนี้ ตำบล หนองช้างแล่น สร้างก่อฐานราก เสาคอนกรีต และพื้นคอนกรีต ตำบล หนองปรือ สร้างโครงหลังคาตำบลควนเมา สร้างกระเบื้องมุงหลังคา

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ ได้อนุมัติให้จัดตั้งโรงเรียน ให้ชื่อว่า "โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง" จึงถือว่า วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ของทุกปีเป็นวันคล้ายวันกำเนิดโรงเรียน

โดยในเบื้องต้นได้แต่งตั้งให้นายสว่าง โอฬาริกบุตร รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ แล้วจากนั้นเมื่อเปิดเรียน นายกระจำ รอดความทุกข์ ได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารโรงเรียน

ปัจจุบัน ว่าที่ร้อยโทจักรเพชร พรหมยศ เป็นผู้บริหารโรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง

สภาพปัจจุบัน

ที่ตั้ง

- เลขที่ ๓๒๙ ถนนเดชภักดี หมู่ที่ ๒ เทศบาลตำบลห้วยนาง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
- อยู่ในชุมชนบ้านห้วยนางและชุมชนบ้านคลองมวน
- ทิศเหนือเป็นชุมชนบ้านควนไสบุก บ้านไร่ใหญ่ บ้านทุ่งสมอ
- ทิศใต้เป็นชุมชนบ้านหนองช้างแล่น บ้านห้วยน้ำเย็น บ้านควนเลียบ บ้านป่ายาง
- ทิศตะวันตกเป็นชุมชนบ้านหนองราโพ บ้านวังหลาม และบ้านสมสรร
- ทิศตะวันออกเป็นชุมชนบ้านคลองมวน บ้านไทรบ่วง บ้านหนองบัวน้อย บ้านลำช้าง

เนื้อที่ มีเนื้อที่ ๓๕ ไร่

การคมนาคม

- การคมนาคมจากอำเภอห้วยยอดสามารถเดินทางได้ ๒ เส้นทาง คือ ถนนทุ่งสง ตรัง ระยะทางจากถนน ๗๐๐ เมตร และถนนเทศบาลฯ ระยะทางจากถนน ๒.๕ กิโลเมตร มีรถประจำทางผ่านตามถนนเพชรเกษม
- รถตู้ประจำทางสายตรัง – ทุ่งสง – นครศรีธรรมราช
- รถประจำทางสายนครศรีธรรมราช – กระบี่ – ภูเก็ต

วิสัยทัศน์ (vision)

ภายในปี๒๕๖๗โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุงจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานมุ่งสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงภายใต้การมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วน

พันธกิจ (mission)

๑. พัฒนาผู้เรียนให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล
๓. จัดการเรียนรู้ตามแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ
๕. ส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถสื่อสารได้ ๒ ภาษา
๔. ผู้เรียนมีองค์ความรู้ตามแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๕. พัฒนาครูสู่มืออาชีพ
๖. บริหารจัดการศึกษาโดยหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ะบ่

๑. การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

๑.๑ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่น มีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

๑.๒ สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพทางกาย สุขภาพจิต ของผู้เรียนรอบด้าน

๒. การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

๒.๑ พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักเรียนให้เข้มแข็ง

๒.๒ พัฒนาการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับทีมสหวิชาชีพ

๒.๓ กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนคุณภาพพระดบัมัธยมศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของชุมชน

๒.๔ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่นๆ

๒.๖ ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นพลเมืองดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๒.๗ พัฒนาความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่านตามแนว PISA เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

๓.๑ ขับเคลื่อนพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่๑๐และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓.๒ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรมและประชาธิปไตยในสังคมร่วมสมัย

๓.๓ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียน

๓.๔ ส่งเสริมการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ เทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่ผู้เรียนทุกที่ทุกเวลา

๓.๕ ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักพหุปัญญา

๔. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๔.๑ พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ด้านทักษะอาชีพและม้งานทำระหว่างเรียนและการมีรายได้ระหว่างเรียน

๔.๒ ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษและ Soft Power อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๕. การส่งเสริม สนับสนุน วิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๑. พัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้มีภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติและมีทักษะในการบริหาร สถานการณ์ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการ เรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๕.๓. พัฒนาสมรรถนะครูด้านภาษาอังกฤษ ด้านดิจิทัล ด้านทักษะที่จำเป็น และจิตวิญญาณ ความเป็นครูที่ดี

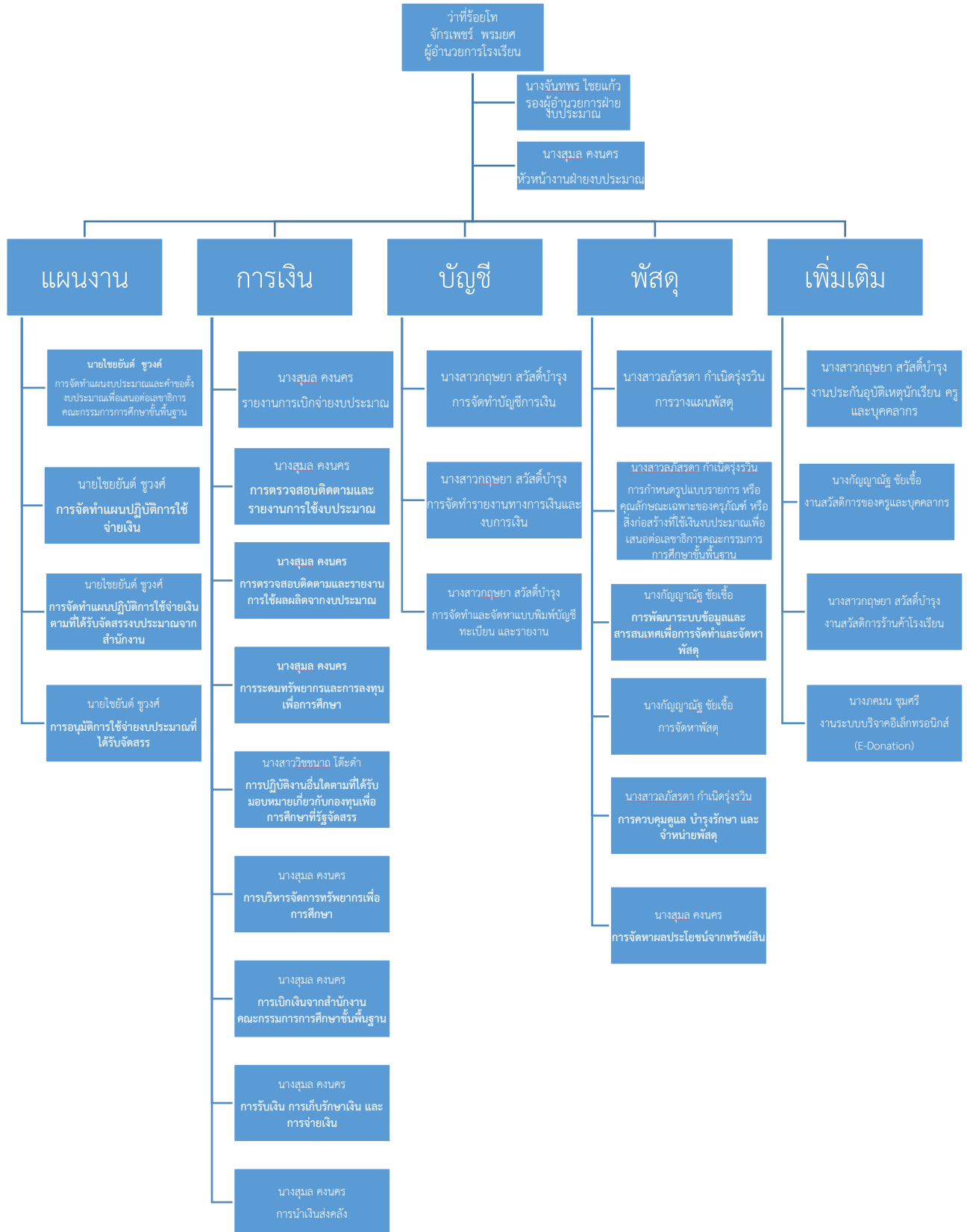
๖. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร

พัฒนาการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี ระเบียบ และสถานศึกษา เน้นการสื่อสารทุกช่องทาง

จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี ระเบียบ

๑. จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติและส่งเสริมความปลอดภัยทุกมิติ
๒. ยกระดับคุณภาพการศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
๓. จัดการเรียนรู้เชิงรุกและส่งเสริมพหุปัญญา
๔. จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ทางวิชาการ ความสามารถพิเศษ และเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน
๕. บริหารจัดการโดยใช้นวัตกรรมและนำนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. สถานศึกษามีคุณภาพ ๔ Ds

โครงสร้างฝ่ายบริหารงานงบประมาณ



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ความเป็นมา

สำนักงานงบประมาณได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม และมีความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และให้ยึดหลักความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีอิสระในการจัดการทรัพยากรได้อย่างคล่องตัวมากขึ้น นอกจากนี้เมื่อพิจารณาระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ อาทิ การปกครอง ดูแลบำรุงรักษา และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้ทูลให้การมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณตามที่ได้รับเงินและได้รับการมอบอำนาจการมีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุ การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ ดังนั้นการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาโดยเฉพาะการแสวงหา การระดมทุนและทรัพยากรเพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างคุ้มค่าและประหยัด

ปัจจุบันสถานศึกษามีฐานะเป็นหน่วยงานประมาณและหน่วยบริหารการเงินของตนเองแต่ยังมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแลแม้ว่าจะมีฐานะนิติบุคคลตามกฎหมาย ส่งผลให้สถานศึกษายังขาดความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ได้กำหนดให้สถานศึกษาสามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการให้บริการที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลสอดคล้องกับหลักการดังกล่าวประกอบกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ต้องกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของตนไปยังสถานศึกษา ผ่านกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

จะเห็นได้ว่ากฎกระทรวง ระเบียบ กฎหมาย และประกาศของกระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณภายใต้กรอบการดำเนินการที่กำหนดให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็ว มีความคล่องตัวมากขึ้น และมุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้กับสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้สถานศึกษานิติบุคคลสามารถบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดภายใต้ระเบียบและกฎหมายรองรับ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

หลักการและแนวคิด

๑. ยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ทั้ง ๗ ดาน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนี้

- (๑) การวางแผนงบประมาณ
- (๒) การคำนวณต้นทุนผลผลิต
- (๓) การจัดระบบการจัดหาพัสดุ
- (๔) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
- (๕) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- (๖) การบริหารสินทรัพย์
- (๗) การตรวจสอบภายใน

๓. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปในลักษณะของวงเงินรวมแกสถานศึกษา

๔. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณของสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

ขอบข่าย/ภารกิจด้านการบริหารงบประมาณ

๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๑. การวางแผนพัสดุ

๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๔. การจัดหาพัสดุ
๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๑๗. การเบิกเงินจากคลัง
๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
๑๙. การนำเงินส่งคลัง
๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน
๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
๒๒. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

ขอขยาย/ภารกิจกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหาร

๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนการจัดชั้นเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลผู้เรียน ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมาย กิจกรรมหลักและการสนับสนุน

๑.๔ ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ๓ ปี ของงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่นที่สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา

๑.๕ ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๖ วิเคราะห์ผลการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอกกลยุทธ์ของสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ

๑.๗ ขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๒ ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๔. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๔.๑ ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๒ ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอต่อสวนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๕.๑ รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

๖.๑ จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามในกลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๖.๒ จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณแล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

๗.๑ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

๗.๓ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๘.๑ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ

๘.๒ ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน

๘.๓ วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา

๘.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส

๘.๕ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๖ ให้อุบลกุล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินหรือทรัพยากรให้แก่สถานศึกษาและมีส่วนร่วมกับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

๙.๑ สำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอเยี่ยมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๙.๒ ประสานการเยี่ยมเพื่อศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ สร้งความตระหนักแก่ผู้เยี่ยมเงินเพื่อการศึกษา

๙.๔ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๐.๑ จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการเพื่อการรับรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้เรียน และบุคลากรทั่วไปจะไดเกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา

๑๐.๒ วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรรวมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐.๓ กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษารวมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

๑๐.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอกทั้งทรัพยากรและธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑๐.๕ ดำเนินการเชิญเชิญบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรรวมกัน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๐.๖ อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่าง ๆ จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสถานศึกษา

๑๑. การวางแผนพัสดุ

๑๑.๑ การวางแผนพัสดุลวงหนา ๓ ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

๑๑.๒ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคาคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการ และระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ (ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุที่ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

๑๑.๓ ฝ่ายที่ทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหาควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบถามแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดสงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้รายงานเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท(รายละเอียดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๔/ว ๙๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๖)

๑๒. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒.๑ กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒.๒ กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ

๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

๑๓.๑ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หาแหล่งการจัดทำบัญชีผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น

๑๔. การจัดหาพัสดุ

๑๔.๑ การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสวนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๔.๒ การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๓๓

๑๔.๓ การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือองค์กรอื่นมีส่วนร่วมในการจัดหาโดยประเภทของพัสดุที่จัดหาต้องเป็นไปตามหลักจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๔.๔ การจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๑๕.๑ จัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค

๑๕.๒ ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑๕.๓ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป

๑๕.๔ พักตร์ที่เปินที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างกรณีที่ได้มาดว้ยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเปินที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเปินกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

๑๖.๑ จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดตอกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๒ การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาภายในวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจของสถานศึกษา

๑๖.๓ เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา

๑๖.๔ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามขอ ๑-๓ ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๗. การเบิกเงินจากคลัง

๑๗.๑ สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรงโดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แลวแตกรณี ตามระบบ GFMS

๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

๑๘.๑ สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของสวนราชการพ.ศ. ๒๕๕๑

๑๙. การนำเงินสงคลัง

๑๙.๑ การนำเงินสงคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินสงคลังของสวนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๙.๒ ขั้นตอนและวิธีการนำเงินสงคลังให้เป็นไปตามที่ระบบ GFMS กำหนด

๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน

๒๐.๑ สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางการจัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องของตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง และระบบ GFMS ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

๒๑.๑ จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์กลางและระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒๑.๒ จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒๒. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

๒๒.๑ สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

คณะผู้จัดทำ

นางสุมล	คณนคร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ
นางสาวลภัสสรดา	กำเนิดรุ่งรวิน	กรรมการ
นางกัญญาณัฐ	ชัยเชื้อ	กรรมการ
นางภคมน	ชุมศรี	กรรมการ
นางสาวกฤษฎา	สวัสดิ์บำรุง	กรรมการและเลขานุการ