



คู่มือ

การปฏิบัติงานจัดทำบัญชีการเงิน

โรงเรียนบ้านพระมวง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนบ้านพระม่วง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดทำบัญชีการเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ศึกษา ค้นคว้าและอ้างอิง เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานจัดทำบัญชีการเงินฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

คู่มือแนวการปฏิบัติการ

๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒

Flow chart การปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีด้านการเงิน

๓

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน : งานจัดทำบัญชีการเงิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนบ้านพระม่วง

สังกัด : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒

๑. ชื่องาน งานจัดทำบัญชีการเงิน

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนบ้านพระม่วง

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
๓. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานวิทยฐานะแห่งวิชาชีพชั้นสูงจนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
 - การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน และการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ การระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. การจัดทำบัญชีการเงิน ให้จัดทำบัญชีการเงินตามระบบที่เคยจัดทำอยู่เดิม คือ ตามระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔
๓. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดทำรายงานตามที่กำหนดในคู่มือการบัญชี หรือ ตามระบบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย และจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๔. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและแบบรายงานให้จัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย หรือตามระบบทะเบียนคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	ทำบันทึกทะเบียน คุมการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	ทุกเดือน หรือ เมื่อมีการการ เบิกจ่าย และ เคลื่อนไหวบัญชี	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ	
๒	การจัดทำบัญชีการเงิน	สรุปรายการ บันทึกบัญชีทุก ครั้งที่มีการ เบิกจ่าย งบประมาณ	ทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่าย งบประมาณ	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ	
๓	การจัดทำรายงานทางการเงินและ งบการเงิน	จัดทำรายวัน คงเหลือทุกสิ้น เดือน	ทุกสิ้นเดือน	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ	
๔	การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี	จัดทำทะเบียนคุม	ทุกเดือน	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ	

Flow chart การปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีด้านการเงิน



คู่มือ

การปฏิบัติงานจัดทำบัญชีการเงิน

โรงเรียนบ้านพระม่วง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ