



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหาร งานงบประมาณ

โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒



กลุ่มงานบริหารงบประมาณ				
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารด้านงบประมาณมีความอิสระ คล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ 3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ			
ชื่องาน	งานบริหารการเงิน			
ผังขั้นตอนการดำเนินการ		วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่าย]) --> B[ขอใช้จ่ายงบประมาณ] B --> C[อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ] C --> D[รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ] D --> E[ตรวจสอบ ติดตาม] E --> F([รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด]) </pre>		1. จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง 2. ขอค่าใช้จ่ายงบประมาณตามแผนที่ตั้งไว้ 3. อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 5. ตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ 6. จัดทำรายงานการเงินและงบการเบิกต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545			

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ				
ชื่องาน		งานบริหารวัสดุ		
ผังขั้นตอนการดำเนินการ		วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดวางระบบ ↓ ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ↓ จัดทำทะเบียน ↓ ประสานงานและวางแผน ↓ ให้คำแนะนำ ↓ เก็บรักษาเอกสาร ↓ รายงานการปฏิบัติงาน		1. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัด การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการรายปี 3. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา 4. ประสานงานและวางแผนการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผน พัฒนาการศึกษา 5. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 6. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและ ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549		