



คู่มือบริหารงานงบประมาณ

โรงเรียนบ้านโนนคร้อ
อำเภอ จัตูรัส จังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 1

การบริหารงบประมาณ

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

โรงเรียนวัดชะจาว ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ โดยเริ่มจากการขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐบาล ตามแผนงานที่ต้องสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ, เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดชะจาว และใช้ผลผลิตเป็นหน่วยกำกับค่าใช้จ่ายงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 สำนักงบประมาณ ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 ขึ้นบังคับใช้ เพื่อบริหารงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีสาระสำคัญในส่วนที่มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณรายจ่ายไปที่ส่วนราชการมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงาน ในกระบวนการงบประมาณ ตลอดจนปรับวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้ ส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ตามกระบวนการงบประมาณ 4 ขั้นตอน คือ

- ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

กระบวนการงบประมาณ ทั้ง 4 ขั้นตอนนั้น ขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ขั้นตอนหนึ่งกล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ จะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่ส่วนราชการได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่ระบุตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต ภายใต้งานที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากรัฐสภาอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิธีการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานทางยุทธศาสตร์ โรงเรียนวัดชะจาว จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดการงบประมาณของ โรงเรียนวัดชะจาวใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือปฏิบัติงาน “การบริหารงบประมาณ” ฉบับนี้ จะครอบคลุมเนื้อหาการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ โรงเรียนวัดชะจาวเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงกับสำนักงบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตั้งแต่การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมถึงการบริหารงบประมาณเหลือจ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดพิจารณาจากความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ เพื่อสนับสนุนการทำงานของ โรงเรียนวัดชะจาวให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า ในกระบวนการงบประมาณกำหนดไว้ 4 ขั้นตอน คือ

- ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ					ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด
	ความต้องการของผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน	
การบริหารงบประมาณ	<p>- ได้รับงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>- ได้รับงบประมาณเพียงพอการใช้จ่าย</p>	<p>- ได้รับการจ่ายเงินที่ครบถ้วนและตามเวลาที่กำหนด</p> <p>- การใช้งบประมาณมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2552</p> <p>- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผน/รายงานการปฏิบัติงานและใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548</p> <p>- หนังสือเวียนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ รายจ่ายของจังหวัด</p>	<p>- การใช้จ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด</p> <p>- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด และการรายงานผลการเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วนและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลลัพธ์ :</p> <ol style="list-style-type: none"> มีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด มีการรายงานผลการเบิกจ่ายตามที่กำหนด ถูกต้องและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด <p>ตัวชี้วัด :</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำเร็จตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ร้อยละการรายงานผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด

คำจำกัดความ

แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวัดชะจาวในรอบปีงบประมาณ

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของโรงเรียนวัดชะจาวเพื่อดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวงศึกษาธิการตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดชะจาว หมายถึง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนวัดชะจาวตามที่กำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวัดชะจาวในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับโรงเรียนวัดชะจาวเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะการอบรมศึกษาดูงาน เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ในลักษณะดังกล่าว

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาค่าบล องค์กรระหว่างประเทศบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดไทย 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 หรือโครงการเดียวกัน

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ ได้ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนวัดชะจาว เป็นผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ โรงเรียนวัดชะจาว ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับผิดชอบและถือปฏิบัติ

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยงานส่งผลิต จะต้องจัดทำแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนวัดชะจาว ที่ได้รับงบประมาณประจำปี เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานข้างต้น

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดชะจาว กำหนดมาตรการเพื่อถือปฏิบัติ ตามปฏิทินการทำงานตามไตรมาส ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับผิดชอบและถือปฏิบัติ

กลุ่มงานการเงินและพัสดุ โรงเรียนวัดชะจาวจัดทำและส่งรายงานการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐตามแบบรายงานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กลุ่มงานการเงิน โรงเรียนวัดชะจาวจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียน

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดชะจาว โดยฝ่ายอำนวยการ ด้านการเงิน สำนักงานโรงเรียนวัดชะจาวกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน เพื่อการบริหารงานประจำ (ค่าใช้จ่ายในการบริหาร)

กลุ่มงานการเงิน โรงเรียนวัดชะจาว กำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณ งบดำเนินงานรายการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนวัดชะจาว

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ บริหารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวัดชะจาว ให้ปรับแผนการปฏิบัติงานฯ โดยถือตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และ พ.ศ. 2552

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดชะจาวมีอำนาจโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้งบประมาณเดี่ยวนั้น เพื่อจัดทำผลิตหรือ โครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลิตหรือ โครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อกวนผู้กักขังงบประมาณ

การ โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมี
วงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดชะจาวมีอำนาจในการแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสาร
ประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ใน
ส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

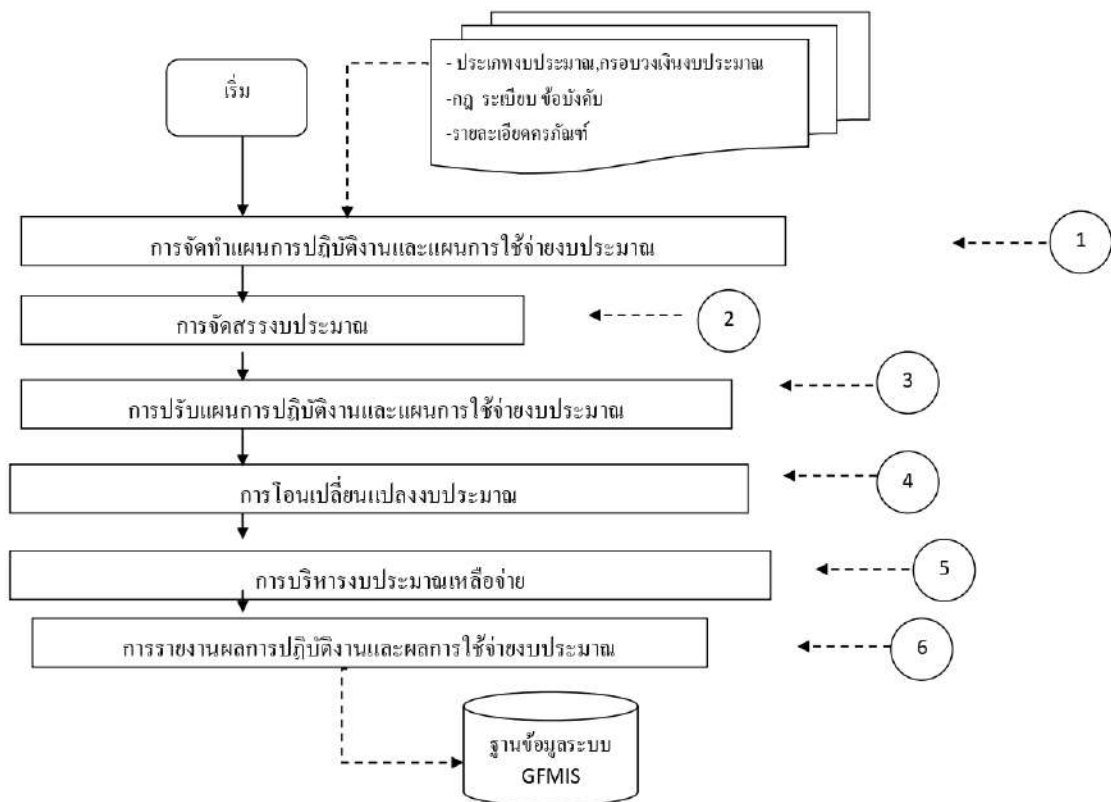
เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียนวัดชะจาว กำกับ ดูแล เร่งรัดให้มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่
รัฐบาลกำหนด

ส่วนที่ 2

แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี

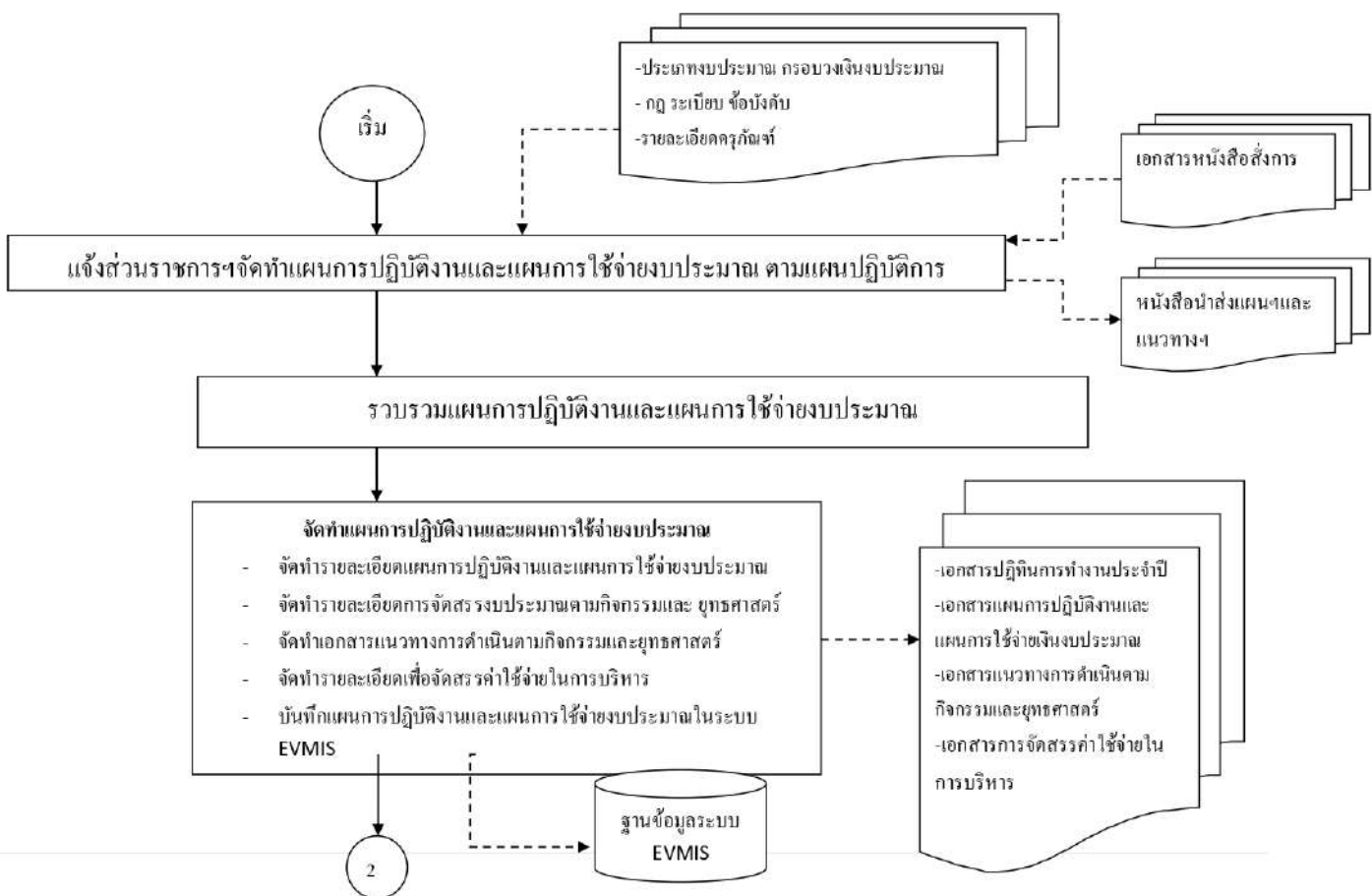
คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

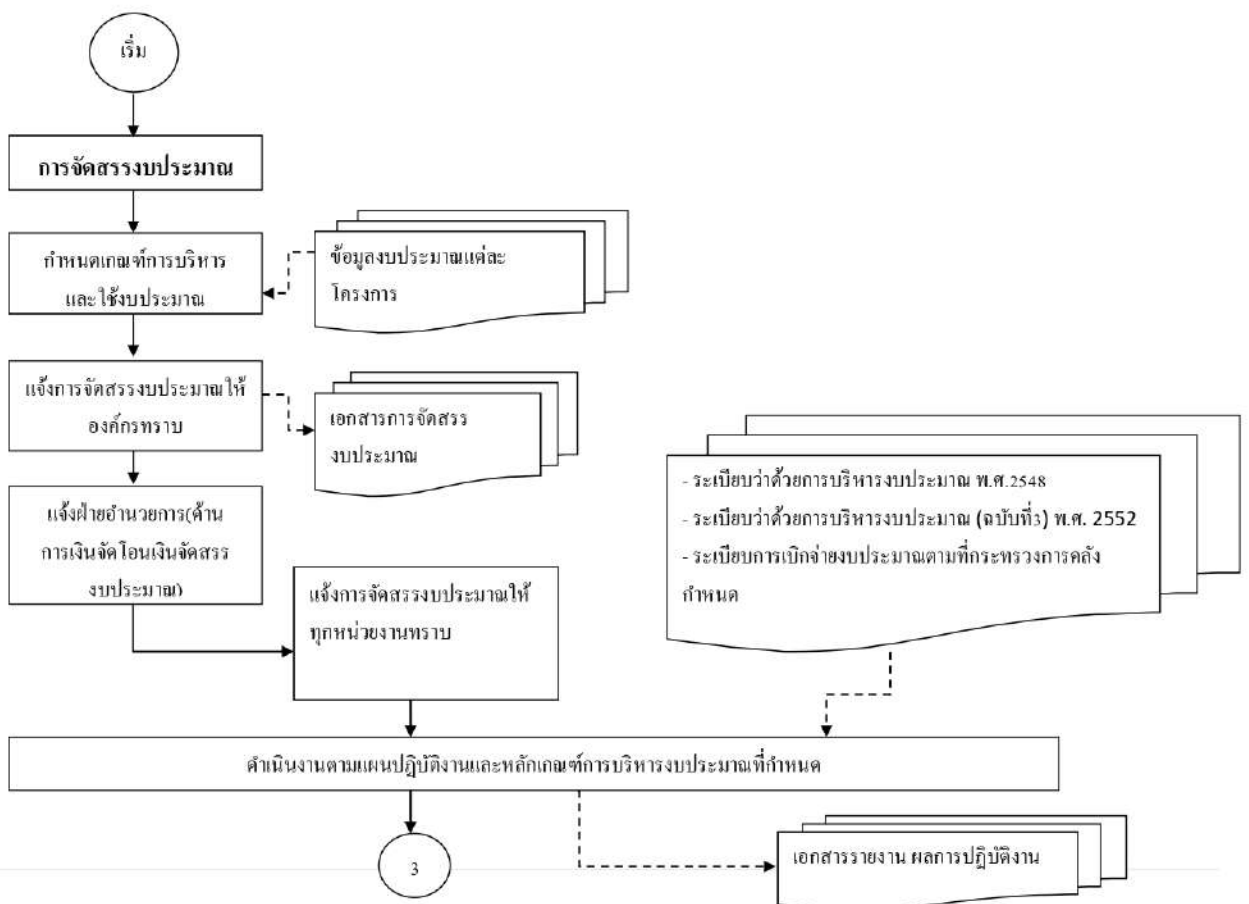


คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ ”

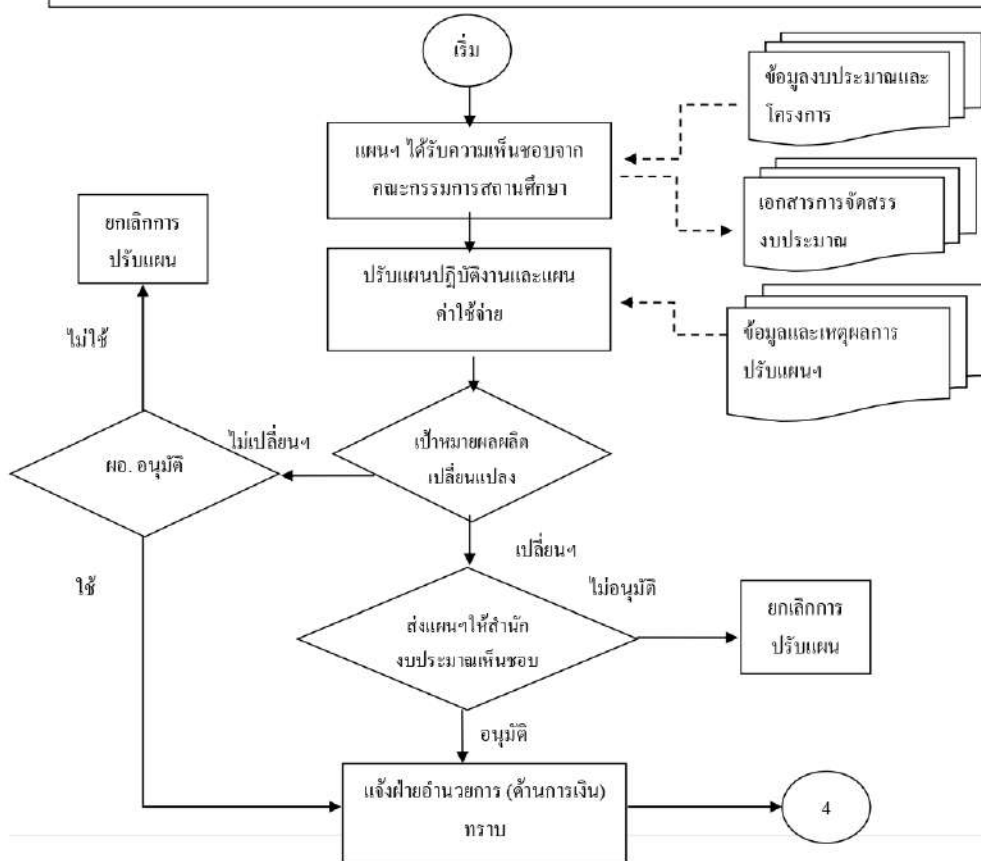
ขั้นตอนที่ 1 : การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



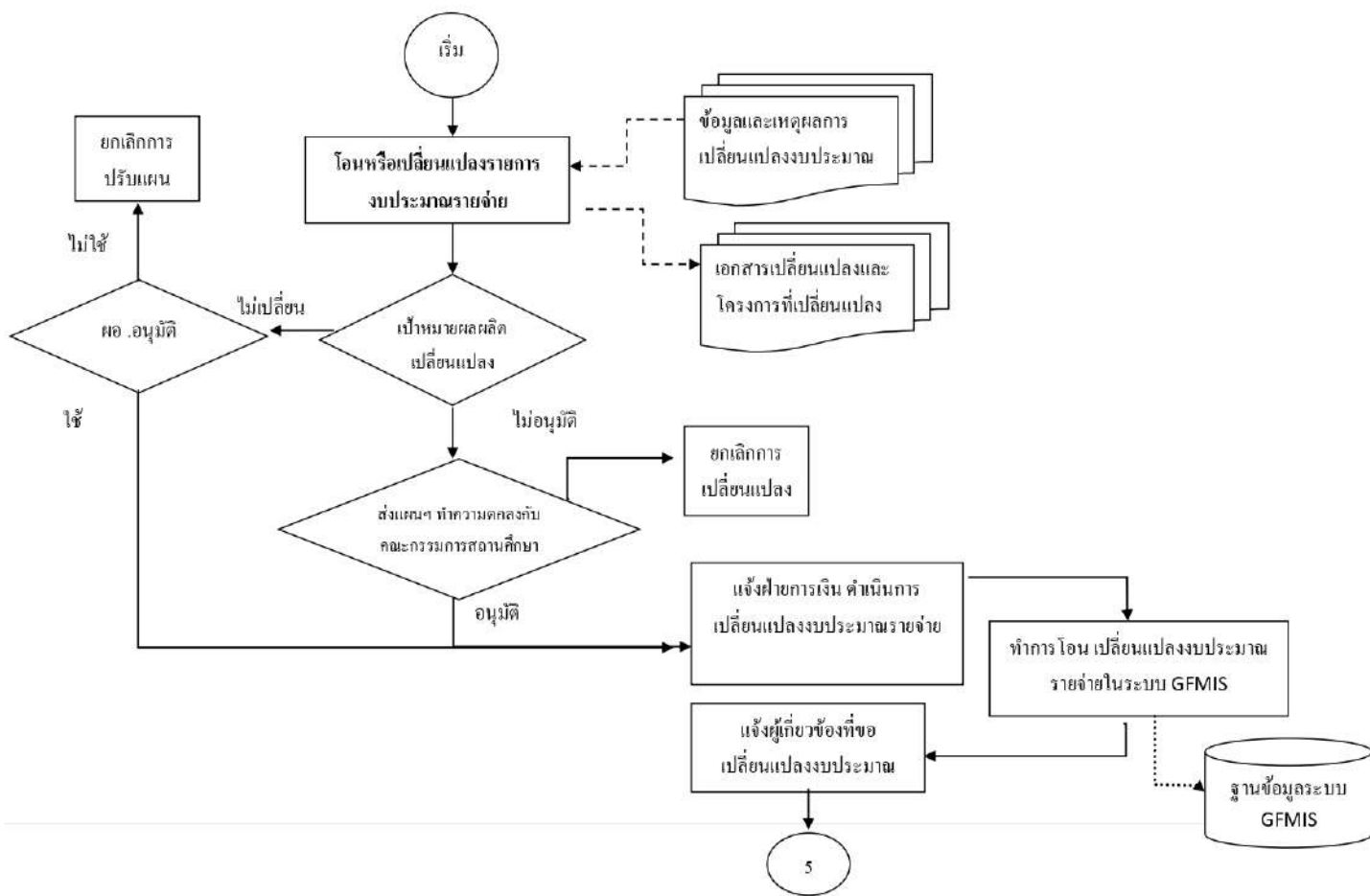
ขั้นตอนที่ 2 : การจัดสรรงบประมาณ



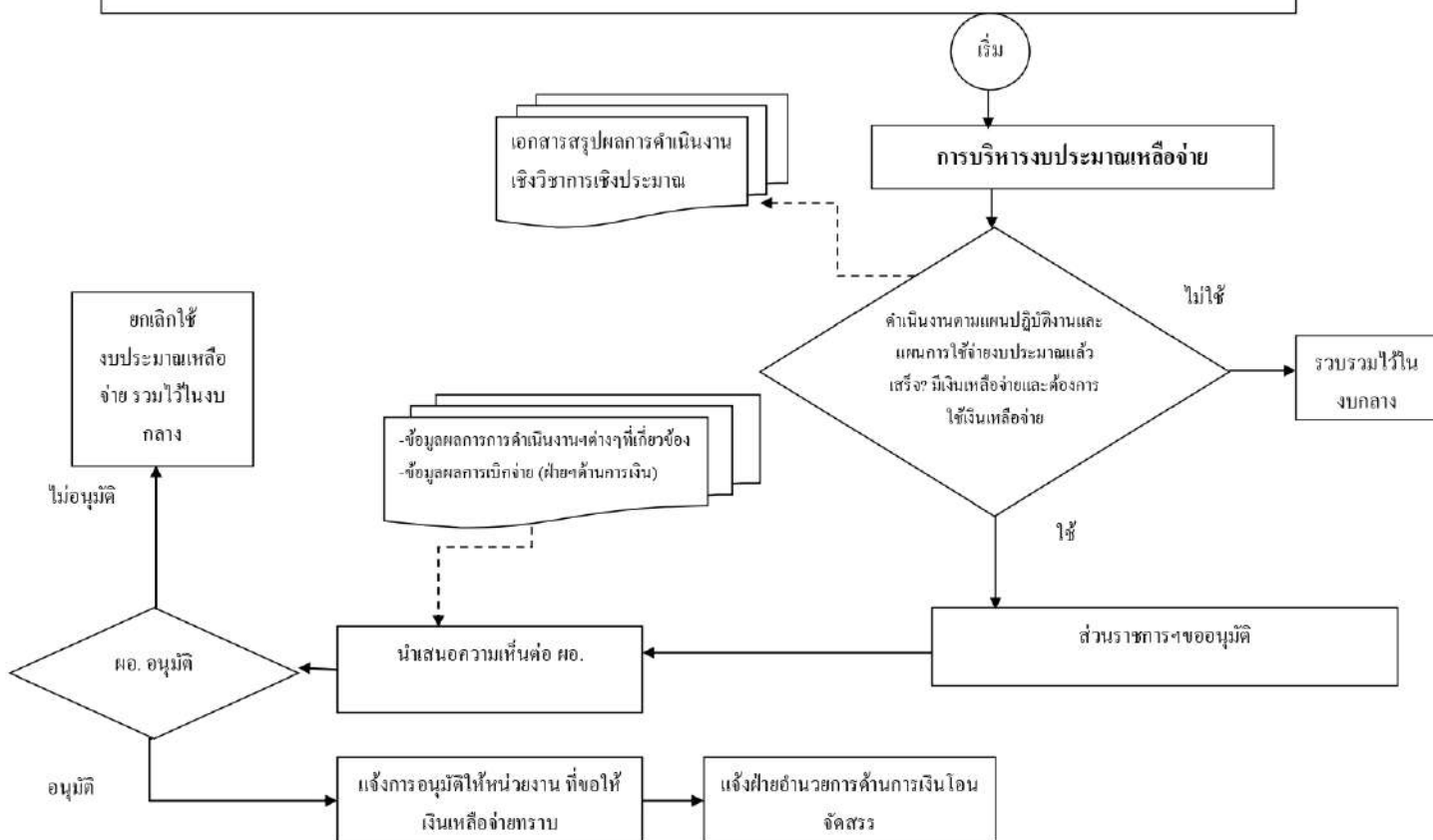
ขั้นตอนที่ 3 : การปรับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ



ขั้นตอนที่ 4 : การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



ขั้นตอนที่ 5 : การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐานคุณภาพงาน
และการติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	30 วัน	<p>1. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯแจ้งส่วนราชการเจ้าของโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สงป.301 และ 302 พร้อมแจ้งแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ</p> <p>2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมแผนการปฏิบัติงานฯ ของส่วนราชการแล้วรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอ ผอ.จ. เห็นชอบและนำส่งให้สำนักงบประมาณ</p>	<p>- หน่วยดำเนินงานต้องได้รับทราบแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ภายในเดือนตุลาคมทุกปีงบประมาณ</p> <p>- จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน</p>	<p>-เอกสารหนังสือสั่งการ</p> <p>-เอกสารหนังสือสั่งการ</p>	<p>กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ</p> <p>กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ</p>	<p>รายงานตามแบบ สงป.</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>หนังสือนำส่งแผนฯ แนวทางฯ และหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปีของโรงเรียนวัดชะจาว</p> <p>-แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		3. กลุ่มงานยุทธศาสตร์นำแผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการบันทึกในระบบงบประมาณ e-gms ของสำนักงบประมาณ	- ทุกแผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการบันทึกในระบบถูกต้อง ครบถ้วน		กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ		
2	↓ การจัดสรรงบประมาณ	30วัน	1.กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่าย 2.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- สามารถจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการดำเนินการได้ทันทีที่โรงเรียนวัดชะงูได้รับอนุมัติเงินงวด ทั้งนี้ควรภายในเดือนตุลาคม หรือสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี - ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่สำนักกระทรวงการคลังกำหนด	-เอกสารการจัดสรรงบประมาณ	-กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ และฝ่ายอำนาจการ(ด้านการเงิน) -กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ และฝ่ายอำนาจการ(ด้านการเงิน)		หนังสือสั่งการ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน “ กระบวนการบริหารงบประมาณ”

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		3. ทุกส่วนราชการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	- ทุกส่วนราชการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำคัญงบประมาณและกระทรวงการคลังกำหนด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่โรงเรียนวัดชะจาวกำหนด	- เอกสาร กรอบวงเงิน การจัดสรร งบประมาณ ครุหลัก เกณฑ์ของ โรงเรียนวัดชะ จาว - เอกสารรายงานผลการ ปฏิบัติงาน	- ฝ่าย อำนาจการ (ด้านการเงิน) ส่วนราชการที่ ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ		