



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

คำนำ

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยามีภารกิจสำคัญเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนดำเนินการด้านการบริหารงานงบประมาณให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล กลุ่มบริหารงบประมาณ จึงจัดทำคู่มือการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณขึ้น

เอกสารคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มบริหารงบประมาณนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริการขั้นตอนของการรับบริการจากกลุ่มบริหารงบประมาณ จากทางโรงเรียนให้สอดคล้องกับการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ด้วยเหตุที่ว่าการบริหารและการจัดการสถานศึกษาจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก กล่าวคือมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล กิจการนักเรียน และบริหารทั่วไปมากขึ้น และดำเนินการได้อย่างอิสระคล่องตัวและรวดเร็ว เอกสารเล่มนี้จึงเป็นแนวทางให้ครูและบุคลากรทุกกลุ่ม ได้รับคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการต่อการขอรับบริการ และผู้มีส่วนให้บริการทางการศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารงบประมาณ

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ การบริการ	1
แผนผังกลุ่มบริหารงบประมาณ	2
ขั้นตอนการของบประมาณตามแผน	3

๑. ความเป็นมา

โรงเรียนนิคมหน้าศูนย์เจริญวิทยา มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการต่อผู้มาขอรับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดย มุ่งเน้นให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในโรงเรียนได้ใช้แนวทางการปฏิบัติงานด้านการให้บริการการขอใช้เงินงบประมาณในโครงการต่าง ๆ ของบุคลากรแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในงานด้านการบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๒.๒ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. คำจำกัดความ

การบริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดีผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ และคำชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งที่ดีสิ่งหนึ่งอันเป็นเป็นเบื้องหลังความสำเร็จ และภาวะลักษณะของโรงเรียนก็จะดีไปด้วย

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากองค์กรโดยตรง หรือผ่านช่องทางสื่อสารอื่นๆ ทั้งนี้รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

ผู้ให้บริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คอยให้บริการแก่ผู้ที่มาขอรับบริการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการขององค์กร เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน บริษัทเอกชน รวมถึงผู้รับบริการ เป็นต้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หมายถึง ข้อกำหนด หรือขั้นตอนในการทำงาน กระบวนการทำงานให้บริการ ซึ่งมีระยะเวลาที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในแต่ละงานที่ให้บริการจะกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับข้อกำหนด ความยากง่ายของการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อกิจกรรมหนึ่งซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้นๆ ระดับความพึงพอใจของบุคคล มีความสุข ชอบใจ พอใจ จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการของบุคคลนั้นได้รับการตอบสนอง

แผนผังกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

งานพัสดุ

- งานการวางแผนพัสดุ
- การจัดทำและเสนอของงบประมาณเขต
- งานกำหนดรูปแบบหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ
- การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- หนังสือเรียนฟรี
- จัดหาพัสดุและทำชุดตั้งเบิกมากกว่า 5,000 บาท
- จัดทำรายงาน และทะเบียนจำหน่ายพัสดุ
- การเบิกจ่ายพัสดุ
- หนังสือเรียนฟรี
- ทำเอกสารเบิกผ่านระบบ e-gp
- จัดทำบัญชีคูนน้ำมัน
- ทำเรื่องเบิกจ่ายค่า Internet จากเขต

งานการเงิน

- งานตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณในโปรแกรม E-budget
- การจัดทำบัญชี ทะเบียน และรายงานเป็นขั้นตอน
- การรับเงิน เก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินรายได้สถานศึกษา เงินปัจจัยพื้นฐาน เงินเรียนฟรี
- การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
- รายงานค่าสาธารณูปโภค
- นำส่งเงินภาษี ณ ที่จ่าย
- งานสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- จัดทำบัญชีแยกประเภทเงิน และธนาคาร
- จัดทำรายงานเงินรายได้สถานศึกษา
- การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

งานแผนปฏิบัติการโรงเรียน

- งานจัดทำแผนงบประมาณและบริหารงานงบประมาณ
- งานตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
- การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
- งานรวบรวมข้อมูลและระเบียบแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ
- งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

ขั้นตอนการขอใช้เงินตามแผนปี 2567





โรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา อำเภอนิคมน้ำอุ่น จังหวัดสกลนคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ