



คู่มือบริหารงานกลุ่มงานบริหารงบประมาณ โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร



กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2568 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านงบประมาณของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร โดยมุ่งหวังให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รวมถึงหลักธรรมาภิบาลในระบบราชการ

ภายในคู่มือประกอบด้วยแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณตามกรอบแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดสรรงบประมาณรายกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักเกณฑ์ และแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งจะช่วยทำให้การปฏิบัติงานของครูและบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถขับเคลื่อนภารกิจของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครู และบุคลากรในการวางแผนและบริหารงบประมาณอย่างมีระบบ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใด ๆ เพื่อปรับปรุงคู่มือให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทางคณะผู้จัดทำยินดีพร้อมด้วยความขอบคุณยิ่ง ขอขอบคุณทุกภาคส่วนที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

งานกลุ่มบริหารงบประมาณ
โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มงาน		1
2. วัตถุประสงค์ของกลุ่มงาน		1
3. โครงสร้างกลุ่มงานและภารกิจรับผิดชอบ		1
4. ภารกิจความรับผิดชอบ		2
คณะผู้จัดทำ		

คู่มือการบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร
ประจำปีการศึกษา 2568

1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มงาน

ชื่อกลุ่มงาน: กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

สถานศึกษา: โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

ปีการศึกษา: 2568

หัวหน้ากลุ่มงาน: นายณัฐพร ทองอ่อน

2. วัตถุประสงค์ของกลุ่มงาน

2.1 เพื่อบริหารจัดการงบประมาณของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

2.2 เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและพันธกิจของโรงเรียน

เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

3. โครงสร้างกลุ่มงานและภารกิจรับผิดชอบ



4. การกิจความรับผิดชอบ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ



นายณัฐพร ทองอ่อน

หน้าที่รับผิดชอบ: วางแผน ควบคุม กำกับ และติดตามการดำเนินงานในกลุ่มงานบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน



กลุ่มงานภายใต้การดูแลของหัวหน้ากลุ่มงาน

งานสำนักงาน



นางสาวอัจฉรา ฤทธิเทพ

ภารกิจ:

วางแผนจัดระบบการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ งานเอกสาร การประชุม และการติดตามงานของกลุ่มงาน ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การจัดทำข้อมูลและบันทึกต่าง ๆ

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานระดมทรัพยากร / การจัดหารายได้ / กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา



นายณัฐพร ทองอ่อน

ภารกิจ:

วางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อหารายได้/ทรัพยากร

ดูแลกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของกองทุน

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการบัญชี



นายศรัณย์ บุญศรี

ภารกิจ:

จัดทำบัญชีรับ-จ่าย/งบประมาณของสถานศึกษา เช่น สมุดเงินสด /รายงานเงินคงเหลือประจำวัน /ทะเบียนคุมเงิน

งบประมาณ/ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ/ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

จัดเก็บเอกสารการรับ-จ่ายเงิน จัดซื้อ-จัดจ้าง อย่างเป็นระบบ

ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ

จัดทำรายงานทางการเงินให้ผู้บริหารทราบ

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานควบคุมภายใน



นายศรัณย์ บุญศรี

ภารกิจ:

ตรวจสอบกระบวนการภายในและความถูกต้องในการใช้งบ
รายงานผลและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร
เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาล
และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการเงิน



นางสาวนวลประภัสส์ ก้อนพิลา

ภารกิจ:

รับ-จ่ายเงินงบประมาณ งบอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวฯ รายได้สถานศึกษา และงบอื่นๆ
ตรวจสอบกระบวนการภายในและความถูกต้องในการใช้งบ
รายงานผลและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร
เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาล
นำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน



นายณัฐพร ทองอ่อน

ภารกิจ:

สำรวจข้อมูลนักเรียนยากจน
บริหารจัดการงบช่วยเหลือนักเรียนตามเกณฑ์
รายงานและติดตามผลการช่วยเหลือ
และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



นายณัฐพร ทองอ่อน

ภารกิจ:

ดูแลระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน
แก้ไขปัญหาเบื้องต้นและปรับปรุงระบบ
สนับสนุนด้านเทคนิคให้กลุ่มงานอื่น
และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการ



นายณัฐพร ทองอ่อน ,นางสาวนวลประภัสส์ ก้อนพิลา

ภารกิจ:

จัดทำแผนพัฒนาตามเป้าหมายโรงเรียน ระยะ 5 ปี ที่มุ่งคุณภาพการศึกษา

ติดตามผลและสรุปความก้าวหน้า

บูรณาการงบประมาณตามแผนงาน

ประสานงานทุกฝ่าย เพื่อการจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

จัดให้มีการประเมินและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีการพัฒนาองค์ความรู้ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันชีวิตนักเรียน



นายณัฐพร ทองอ่อน,นายศรัณย์ บุญศรี

ภารกิจ:

ดูแลการจัดซื้อประกันชีวิตให้กับนักเรียน

ประสานการขอรับผลประโยชน์เมื่อเกิดเหตุ

ชี้แจงข้อมูลประกันแก่นักเรียน/ผู้ปกครอง

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งาน ก.ย.ศ. นักเรียน



นายณัฐพร ทองอ่อน

ภารกิจ:

สำรวจข้อมูลเพื่อขอรับสิทธิต่าง ๆ ตามนโยบาย ก.ย.ศ.

ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จัดทำรายงานและติดตามผลการรับสิทธิ

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการทัศนศึกษา



นายณัฐพร ทองอ่อน

ภารกิจ:

วางแผนและจัดกิจกรรมทัศนศึกษา

ดูแลความปลอดภัยนักเรียน

สรุปรายงานกิจกรรมและงบประมาณ

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการพิเศษ และงานสนองนโยบาย



นายณัฐพร ทองอ่อน

ภารกิจ:

ดำเนินโครงการตามนโยบายจากกระทรวง / สพฐ.

ติดตาม ประเมิน และจัดทำรายงานผล

สนับสนุนโครงการเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ

และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางณภัค ศรีจันทร์เวียง

นางสาวอัจฉรา หนูยศ

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

คณะผู้จัดทำ

นายณัฐพร ตองอ่อน

นางสาวอัจฉรา ฤทธิเทพ

นายศรัณย์ บุญศรี

นางสาวนวลประภัสส์ ก้อนพิลา

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

หัวหน้าพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่การเงิน



โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร