



คู่มือการบริหารงาน

บริหารงานงบประมาณ



โรงเรียนบ้านห้วยไคร้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ เพื่อสร้างความเข้าใจในโครงสร้างการบริหาร แนวทางการบริหารงบประมาณของโรงเรียนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และสิ่งที่สำคัญที่สุดคือจะส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน

ขอขอบคุณคณะกรรมการและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือเป็นอย่างดี

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
ส่วนที่ ๒ แนวทางการบริหารงบประมาณ	๙
ส่วนที่ ๓ คณะผู้จัดทำ	๑๔

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ที่ตั้ง ๓๖๕ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัด เชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๒๒๐ โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๗๖๓ ๐๑๐ โทรสาร ๐๕๓-๗๖๓ ๑๙๒ e-mail - Banhuaikraischool๓๖๕@ hotmail.com, Website www.banhuaikrai.ac.th สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๒ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีพื้นที่ ๑๔ ไร่ ๓ ตารางวา เขตพื้นที่บริการหมู่ที่ ๑, ๒, ๖, ๗, ๑๐ และ๑๑ ตำบลห้วยไคร้ และนักเรียนในตำบลแม่ไร่ อำเภอแม่จัน ตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง มาเข้ารับบริการ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับการควมรวมโรงเรียนบ้านสันยาว สันลิตไม้ ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย เข้ามาเรียนรวมแบบครบทุกชั้นเรียนตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ เรื่องการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ ทำให้มีเขตบริการโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก ๒ หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านสันยาว หมู่ที่ ๓ และบ้านสันลิตไม้ หมู่ที่ ๘

ประวัติโรงเรียนบ้านห้วยไคร้

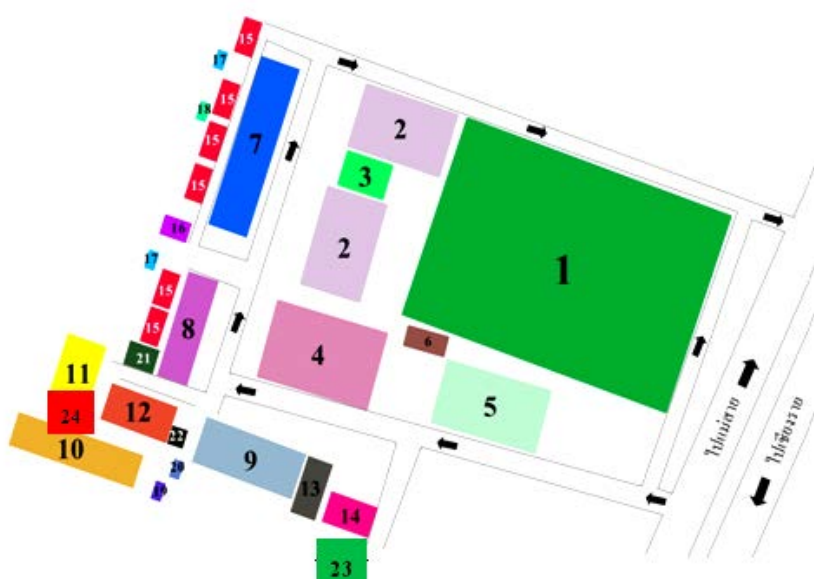
โรงเรียนบ้านห้วยไคร้ เดิมมีชื่อเรียกว่า “โรงเรียนแม่สาย ๒” ตั้งอยู่ในบริเวณวัดห้วยไคร้หลวง เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.๒๔๗๕ โดยนายอ้าย วงศ์ธรรมา ได้ชักชวนราษฎรในหมู่บ้านร่วมกันจัดตั้งโดยนิมนต์พระจันทร์ จันทาพูน เป็นครูและนับเป็นครูคนแรกของโรงเรียน ต่อมาได้ซื้อที่ดินและก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๔ ขนาด ๗ ห้องเรียน และย้ายนักเรียนจากโรงเรียนเดิมมาเรียนในอาคารหลังใหม่ปี พ. ศ. ๒๕๑๓ ซึ่งทางราชการอนุญาตให้ขยายชั้นเรียนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๑๕ ได้จัดสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๐๓ ขนาด ๓ ห้องเรียน

ต่อมาโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ได้ปรับปรุงและพัฒนาให้ก้าวหน้ามาเป็นลำดับโดยมีการสร้างอาคารเรียน บ้านพักครูโดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากราษฎรในหมู่บ้าน เทศบาลตำบลห้วยไคร้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดงานประจำปี และงบประมาณจากทางราชการ ปัจจุบันโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ มีอาคาร ๒๐ หลัง โดยแบ่งเป็นอาคารเรียน ๓ หลัง อาคารประกอบ ๑๗ หลัง และได้มีโครงการในการปรับปรุงห้องน้ำ โดยรับบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ทางโรงเรียนได้หาทุนทรัพย์ในการซื้อที่ดินสำหรับการก่อสร้างอาคารฝึกงาน ในปีการศึกษา ๒๕๕๑ ได้รับเงินบริจาคจากบุคคลทั่วไป ร่วมบริจาคสร้างอาคารประกอบ อีก ๒ หลัง ได้แก่ อาคารศาลารวมใจและอาคารฝึกงาน ในปีการศึกษา ๒๕๕๑ จัดทำอาคารสหกรณ์ร้านค้า ปรับปรุงสำนักงานธนาคารชยะรีไซเคิล และจัดทำที่ทำการธนาคารโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในการสร้างส้วม ๔ ที่นั่ง ๑ หลัง ปรับปรุงห้องประชุมพวงแสด และในปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้รับจัดสรรงบประมาณตามโครงการไทยเข้มแข็งในการสร้างโรงน้ำดื่มอาร์ โอให้กับนักเรียน โดยได้รับความอนุเคราะห์การขุดเจาะน้ำบาดาลจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำบาดาล และปีการศึกษา ๒๕๕๗ ได้งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารอเนกประสงค์จามจรี ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ได้งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมเปลี่ยนหลังคาเมทัลชีท อาคาร แบบ ชร. ๐๑๗ และโรงอาหารอาคารก่อสร้างเอง

ปัจจุบันโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ได้เปิดชั้นเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๒ ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โดยใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดเป็นขั้นปี และโรงเรียนยังได้จัดทำสาระเพิ่มเพื่อเป็นการจัดการศึกษาให้สอดคล้องต่อสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น และบุคลากรในโรงเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีความพร้อมในการจัดการศึกษาไปสู่คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนด

แผนที่และแผนผังของโรงเรียน

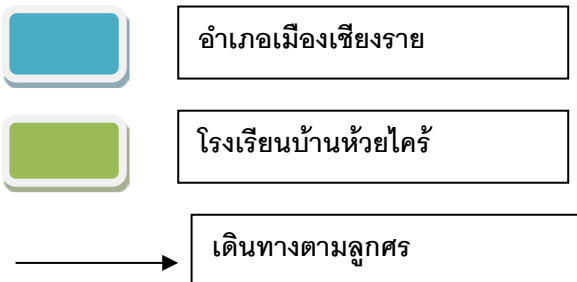
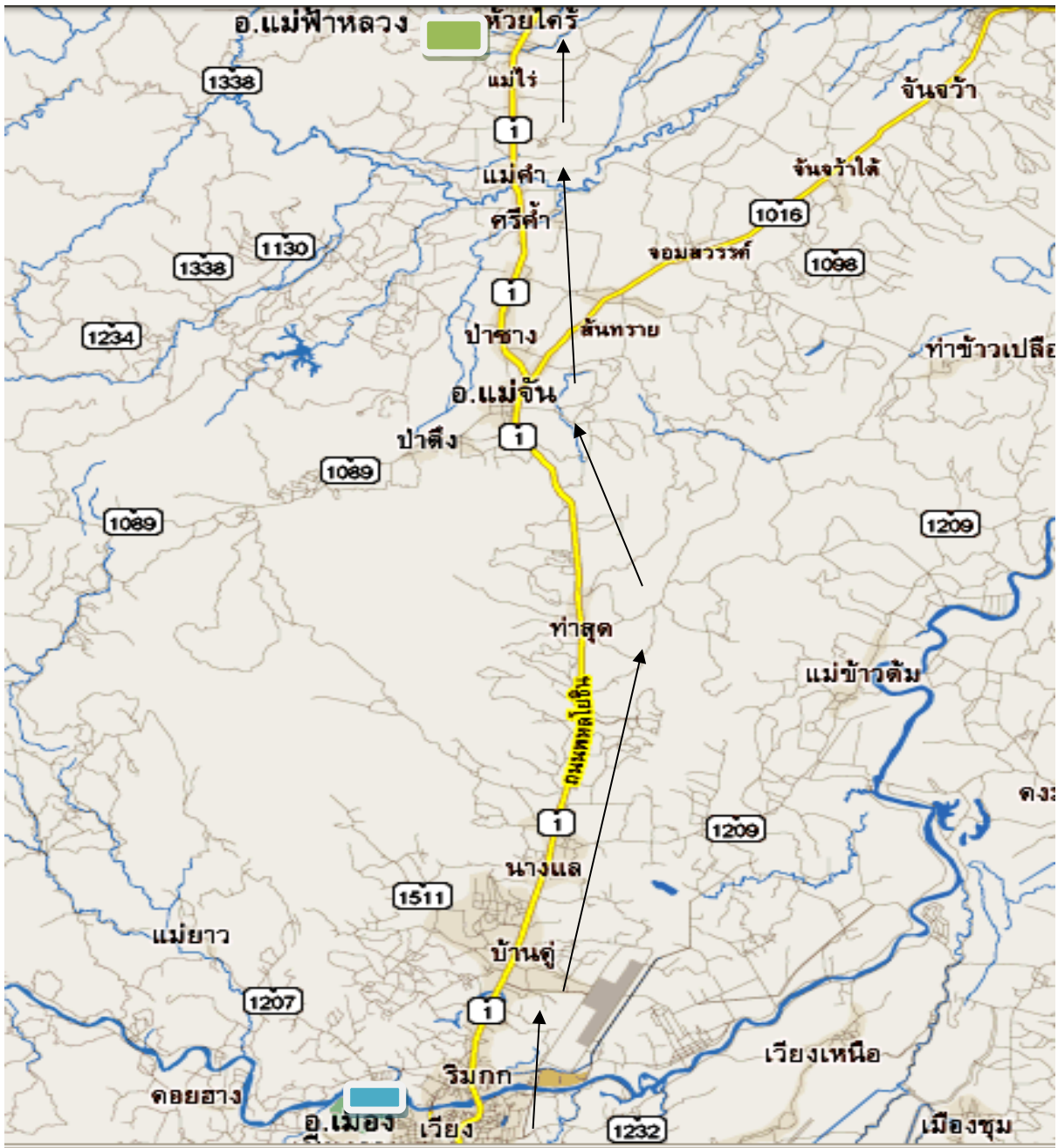
- แผนผังบริเวณโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



หมายเหตุ

หมายเลข ๑	สนามฟุตบอล	หมายเลข ๑๒	ห้องประชุมวงเสด
หมายเลข ๒	สนามบาสเก็ตบอล	หมายเลข ๑๓	ห้องงานอาชีพ (กอท.)
หมายเลข ๓	ศาลารวมใจ	หมายเลข ๑๔	ห้อง กอท.
หมายเลข ๔	อาคารอเนกประสงค์จามจรี	หมายเลข ๑๕	บ้านพักครู
หมายเลข ๕	สนามฟุตบอล	หมายเลข ๑๖	โรงผลิตน้ำดื่ม
หมายเลข ๖	ห้องส้วม	หมายเลข ๑๗	ห้องส้วม
หมายเลข ๗	อาคารเรียน ๑ กาญจนภิเชก	หมายเลข ๑๘	ห้องส้วม
หมายเลข ๘	ห้องดนตรี	หมายเลข ๑๙	ห้องส้วม
หมายเลข ๙	อาคารเรียน ๔	หมายเลข ๒๐	ห้องส้วม
หมายเลข ๑๐	อาคารเรียน ๗	หมายเลข ๒๑	ห้องอาหารครู
หมายเลข ๑๑	โรงอาหาร	หมายเลข ๒๒	สหกรณ์ร้านค้า
หมายเลข ๒๓	โรงคัดแยกขยะ	หมายเลข ๒๔	บ่อผลิตแก๊สชีวภาพ

แผนที่จากอำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มาโรงเรียนบ้านห้วยไคร้



สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ตั้งอยู่ที่ ๓๖๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย อยู่ห่างจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต ๓ ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร ตามเส้นทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๑๑๐ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับหมู่บ้านสันตันปุย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดต่อกับหมู่บ้านสันกอง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับหมู่บ้านป่าสักขวาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับหมู่บ้านห้วยน้ำขุ่น อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไป ตั้งอยู่ภาคเหนือตอนบน เหนือสุดของประเทศไทยมีพื้นที่ทั้งหมด ๑๔ ไร่ ๓ ตารางวา

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้มีเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน จำนวน ๘ หมู่บ้าน คือ บ้านห้วยไคร้ หมู่ ๑ บ้านห้วยไคร้ หมู่ ๒ บ้านศาลาเชิงดอย หมู่ ๖ บ้านห้วยไคร้หลังตลาดหมู่ ๗ บ้านห้วยไคร้หลวงหมู่ ๑๐ บ้านห้วยไคร้เหนือหมู่ ๑๑ บ้านสันยาว หมู่ ๓ และบ้านสันลัดไม้ หมู่ ๘ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีนักเรียนจำนวน ๕๔๐ คน

นักเรียนโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ มีหลากหลายทางชาติพันธุ์ แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. กลุ่มคนไทยพื้นราบ ได้แก่ คนพื้นเมือง คนไทย ไทลื้อ ไทเขิน ไทใหญ่
๒. กลุ่มคนไทยบนพื้นที่สูง ได้แก่ อาข่า ลาหู่ ลีซอ ม้ง เย้า
๓. กลุ่มจีนคณะชาติ ได้แก่ อดีตทหารจีนคณะชาติ จีนฮ่อ อพยพ และจีนฮ่อหลบหนีเข้าเมือง
๔. กลุ่มผู้พลัดถิ่นหลบหนีเข้าเมือง ได้แก่ ผู้พลัดถิ่นสัญชาติพม่า ชนเผ่าปะหล่อง

สภาพทางเศรษฐกิจ

ตำบลห้วยไคร้ มีพื้นที่ราบและที่ราบระหว่างภูเขา ประชาชนส่วนใหญ่จึงมีอาชีพทำการเกษตรได้แก่ ปลูกข้าว ข้าวโพด เลี้ยงกบ สับปะรด ฯลฯ และการปศุสัตว์ ได้แก่ กระบือ สุกร ปลา เป็นต้น

นอกจากนี้ประชากรส่วนหนึ่งประกอบอาชีพค้าขาย และการบริการรถขนส่งนักท่องเที่ยว เนื่องจากหมู่บ้านห้วยไคร้ อยู่ใกล้กับแหล่งทรัพยากรด้านการท่องเที่ยวที่สวยงามและมีโบราณสถานที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ อันประกอบด้วยพระตำหนักดอยตุง โครงการพัฒนาดอยตุงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วัดพระพุทธชินราชตุเจ้าดอยตุง พร้อมทั้งแหล่งท่องเที่ยวอื่น ๆ ตามอำเภอรอบนอก

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระดับชั้นที่สอน	วุฒิทางการศึกษา/เพศ										
	ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ต่ำกว่าปริญญาตรี		รวมทั้งสิ้น		
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	รวม
ก่อนประถมศึกษา	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๒
ประถมศึกษา	-	-	๒	๓	๒	๕	-	-	๔	๘	๑๒
มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-	-	๑	๔	๔	-	-	๔	๕	๙
บริหาร	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๒
รวม	๑	-	๓	๔	๖	๑๑	-	-	๑๐	๑๕	๒๕

๑. พนักงานราชการ ๑ คน
๒. ครูอัตราจ้าง ๑ คน
๓. ครูพี่เลี้ยงเด็กเรียนร่วม ๑ คน
๔. ลูกจ้างประจำ (ช่างไฟฟ้า ๔) ๑ คน

๒. ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียนโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ จำแนกตามระดับชั้นเรียน

	อ.๒	อ.๓	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖	ม.๑	ม.๒	ม.๓	รวม
จำนวน	๑๒	๑๗	๓๖	๔๕	๕๐	๕๒	๕๔	๔๘	๙๐	๗๑	๘๑	๕๕๖
ห้อง	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒	๒	๒๐

๓. ข้อมูลทรัพยากรอื่น

๓.๑ ข้อมูลอาคารสถานที่

๑. อาคารเรียนแบบมาตรฐาน

- ๑.๑ แบบ ป ๑ ก ๑ หลัง
- ๑.๒ แบบ ชร. ๐๑๗ ๑ หลัง
- ๑.๓ แบบ สปช. ๑๐๕/๒๙ ๑ หลัง
- ๑.๔ แบบ สปช. ๒/๒๘ ๑ หลัง
- ๑.๕ อาคารอเนกประสงค์ ๑ หลัง
- ๑.๖ อาคารอเนกประสงค์ ๑ หลัง

๒. อาคารเรียน (สร้างเอง, บริจาค)

- อาคารเรียนดนตรี ๑ หลัง

๓. อาคารประกอบอาคาร (สร้างเอง, บริจาค)

๓.๑ ศูนย์หัตถกรรม	๑ หลัง
๓.๒ โรงอาหาร	๑ หลัง
๓.๓ โรงฝึกงาน	๑ หลัง
๓.๔ ห้องพยาบาล	๑ หลัง
๓.๕ ศาลารวมใจ	๑ หลัง
๔. ส้วมแบบ สปช. ๖๐๒/๒๖, ๖๐๑/๒๔, ๖๐๑/๒๖, ๖๐๓/๒๙	๘ หลัง
๕. ส้วมแบบมาตรฐาน	
๕.๑ ชาย	๑๐ ที่นั่ง
๕.๒ หญิง	๑๐ ที่นั่ง
๖. ส้วม (สร้างเอง, บริจาค)	
๖.๑ ชาย	๒ ที่นั่ง
๖.๒ หญิง	๒ ที่นั่ง
๗. ห้องสมุด	๑ ห้อง
๘. ห้องเรียนคอมพิวเตอร์	๒ ห้อง
๙. ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	๒ ห้อง

ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา

วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้จัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข รอบรู้เทคโนโลยี มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พร้อมพัฒนาสู่สากล

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ
๒. พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พร้อมพัฒนาสู่อัจฉริยภาพตามความถนัดและสนใจ
๓. พัฒนานักเรียนให้มีทักษะการดำรงชีวิตอย่างรอบด้าน
๔. พัฒนาสื่อเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
๕. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ครูมืออาชีพ และมีเกียรติศักดิ์ศรีในวิชาชีพ
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานสากล
๗. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ แหล่งบริการทางวิชาการ และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๘. ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย (Goal)

๑. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี มีวินัย มีความรับผิดชอบ บนพื้นฐานความเป็นไทยอย่างมีความสุข
๒. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาตามความถนัดและสนใจ เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ
๓. นักเรียนมีทักษะในการดำรงชีวิต ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. นักเรียนมีทักษะ และรู้เท่าทันการใช้สื่อเทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐาน มีความมั่นคงและก้าวหน้าทางวิชาชีพ
๖. มีระบบบริหารจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานสากล
๗. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และให้บริการแก่ผู้เรียนตลอดจนหน่วยงานชุมชน
- ท้องถิ่น
๘. มีเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมพัฒนาการศึกษาอย่างรอบด้านและยั่งยืน

อัตลักษณ์

นักเรียนดีวิถีพอเพียง (หัวใจไคร้วินัยดี มีความรับผิดชอบ)

เอกลักษณ์

โรงเรียนดี มีคุณธรรม จริยธรรม (คุณธรรม นำความรู้ สุวิถีพอเพียง)

วัตถุประสงค์ของคู่มือบริหารงบประมาณ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานงบประมาณของครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องดำเนินการ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เรียนมีคุณภาพการเรียนรู้ที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด

ขอบเขตของคู่มือการบริหารงานวิชาการ

๑. ขอบข่ายการบริหารงบประมาณตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการกระจายอำนาจทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อที่ ๑ (๑)
๒. ขอบข่ายการบริหารงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

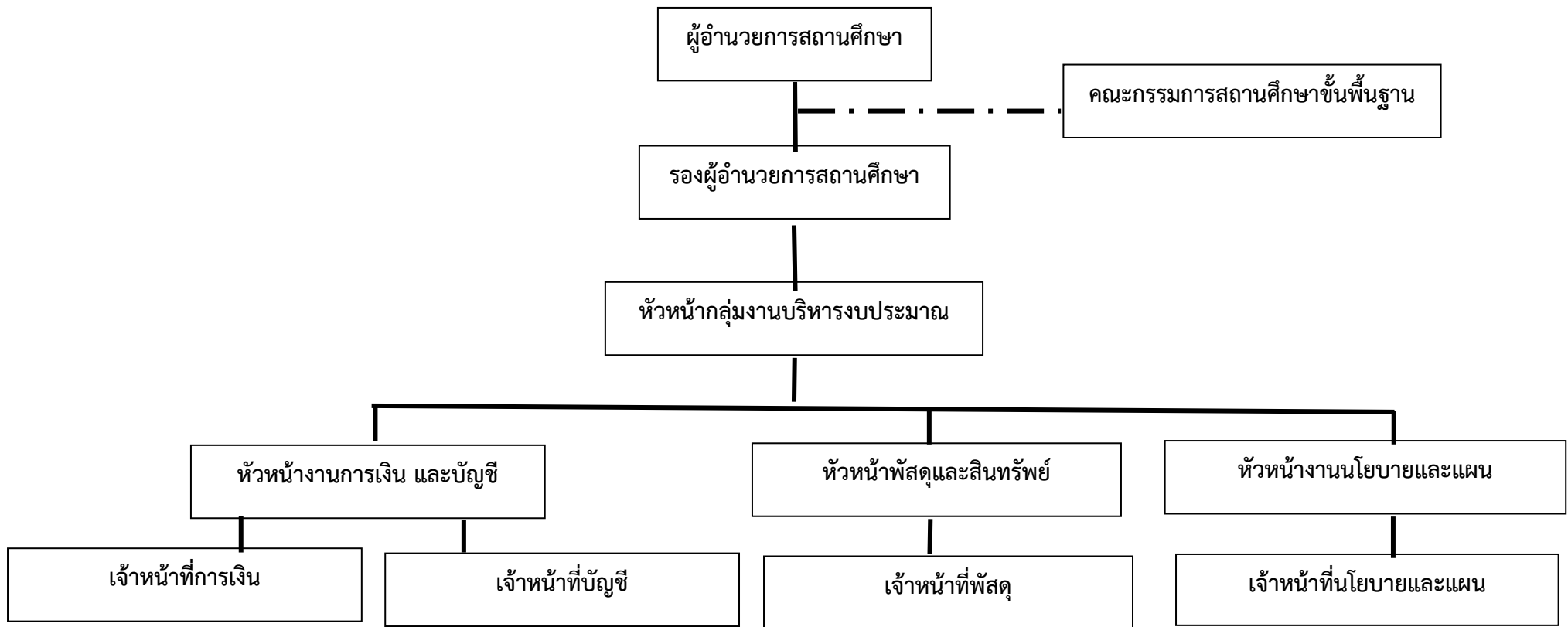
นิยามศัพท์เฉพาะ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา	หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูผู้สอน พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
ผู้อำนวยการ	หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
รองผู้อำนวยการ	หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
หัวหน้างานการเงิน	หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้างานการเงิน
หัวหน้างานพัสดุ	หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ

หัวหน้างานนโยบายและแผน หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้างานนโยบายและแผน มีหน้าที่สำคัญในการนำนโยบายมาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ส่วนที่ ๒
แนวทางการบริหารงานงบประมาณ

โครงสร้างการบริหารงานงบประมาณ



ขอข่างานบริหารงบประมาณ

กลุ่มงานบริหารงบประมาณมีขอข่าภาระงานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อสังกัด กระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔. การขอโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๑. การวางแผนพัสดุ
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๔. การจัดหาพัสดุ
๑๖. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๑๗. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๑๘. การเบิกเงินจากคลัง
๑๙. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
๒๐. การนำเงินส่งคลัง
๒๑. การจัดทำบัญชีการเงิน
๒๒. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
๒๓. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

บทบาทหน้าที่ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

จากขอข่างานดังกล่าวข้างต้นทางโรงเรียนจึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ในการดำเนินงานในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ ดังนี้

ผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ
๒. บริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ประสานความร่วมมือหน่วยงานอื่นเพื่อระดมงบประมาณในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. ศึกษานโยบายเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับ นโยบายของรัฐ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. บริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ประสานความร่วมมือหน่วยงานอื่นเพื่อระดมงบประมาณในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. ศึกษา นโยบายเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับ นโยบายของรัฐ

ฝ่ายงานการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำหลักฐานการเงินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย ควบคุมดูแลรับผิดชอบหลักฐานการเงินต่างๆ ทุกรายการให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดเตรียมเอกสารการเงินเพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบการเงินของโรงเรียน
๓. การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บเงิน โดยปฏิบัติ ถูกต้องตามระเบียบ นำส่งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็น ปัจจุบันทุกวัน
๔. การใช้จ่ายเงิน ให้ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบทุกชั้นตอนครบทุกประเภท รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ
๕. ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ เงินสวัสดิการต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือบุตร เงินค่ารักษาพยาบาล ตรวจสอบหลักฐานเบิกจ่ายและลงทะเบียนคุมเงินงบประมาณทุกประเภท

๖. ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน ทำทะเบียนคุมการเก็บเงิน เก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ทำบัญชีควบคุมการใช้ใบเสร็จ เก็บเอกสารการจ่ายตรวจสอบใบสำคัญ ทำสมุดบัญชีเงินสดรายงานเงินคงเหลือ รายงานการรับ – จ่ายเงิน รายงานประเภทเงินคงเหลือ สมุดคู่มือการเบิกจ่ายเงิน เพื่อจ่ายในราชการ ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน สมุดคู่มือฝาก

๗. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

ฝ่ายงานบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีการเงินตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๔๔
๒. จัดทำหลักฐานทางการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย ควบคุมดูแลรับผิดชอบหลักฐานทางการบัญชีต่างๆ ทุกรายการให้เป็นปัจจุบัน
๓. จัดเตรียมเอกสารการบัญชี เพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบการบัญชีของโรงเรียน

ฝ่ายงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ลงทะเบียนรับผิดชอบ เก็บรักษา ให้ความขึ้นตอน ให้เป็นไปตามระเบียบถูกต้องเรียบร้อยทุกขั้นตอน ดำเนินการให้รวดเร็วทันเวลา ควบคุมดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปโดยประหยัดได้พัสดุที่มีคุณภาพ
๒. ดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชการพัสดุ จัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หรือมีการลงทะเบียนเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ที่โรงเรียน ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๓. ควบคุมดูแลให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุเป็นประจำ มีการดำเนินการแนะนำวิธีใช้และซ่อมแซมรักษาพัสดุของโรงเรียน
๔. ดำเนินการให้มีการตรวจสอบประจำปีและจำหน่ายพัสดุ ควบคุมดูแลบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ รายงานการตรวจรับ – จ่ายพัสดุประจำปี รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร หลักฐานการอนุมัติจำหน่ายและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดตามให้มีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีและตรวจสอบวัสดุถาวร โดยต้องให้รายงานทันกำหนด ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบว่าด้วยพัสดุ
๕. ดำเนินการใช้บริการด้านวัสดุครุภัณฑ์แก่บุคลากรฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียนได้รวดเร็วทันกำหนดเวลา
๖. ควบคุมดูแลการประเมินผลด้านงานพัสดุ มีการจัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ

ฝ่ายงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง
๒. สร้างแบบประเมินวิเคราะห์สภาพปัญหาของงานแต่ละฝ่าย
๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
๔. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๕. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายใน
๖. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
๗. รายงานผลการควบคุมภายในต่อต้นสังกัด

งานสวัสดิการและฅาปนกิจสงเคราะห์

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดระบบข้อมูลการให้สวัสดิการช่วยเหลือครูและบุคลากรทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่าย สมาคมผู้ประกอบวิชาชีพครูแม่สาย สำนักงานเขตพื้นที่ และอื่นๆ
๒. จัดเก็บและนำส่ง หรือเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครูและบุคลากรที่เป็นสมาชิกแต่ละประเภท
๓. จัดเก็บและเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือชุมชนตามกิจกรรม หรือประเพณี เช่น งานศพ บ้านใหม่ งานทำบุญต่างๆ

ส่วนที่ ๓
คณะผู้จัดทำ

๑. นายสุพิช ชัยมงคล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๒. นายวิเชียร สุแก้ว	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓. นางณัฐพร หงส์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางทิพวรรณ มูลทาศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางวีรอร วงศ์ประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายนพดล ไช่กา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาววรรณสิกา สุภาแสน	ครู	กรรมการและเลขานุการ