

**โรงเรียนบ้านศาลาหนองขอน ปีงบประมาณ 2558**

**งานการบริหารงบประมา*ณ***

|  |
| --- |
| **คำถาม EB4 :**  **การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก** |

**คำถาม EB 4 ข้อ 1:** สถานศึกษาของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่

**คำตอบ :** ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนบ้านศาลาหนองขอน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของโรงเรียน เพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขอบข่ายตามภารกิจหลักของโรงเรียน คือ

**1. งานนโยบายและแผนงาน มีงานตามภารกิจหลัก 4 งาน**

1.1 งานคำนวณต้นทุนผลผลิต

1.2 งานควบคุมภายใน

1.3 งานจัดของบประมาณ

1.4 งานประเมินผลการดำเนินงานนโยบายและแผนงาน

**2. งานการเงินและพัสดุ มีงานตามภารกิจหลัก 12 งาน**

2.1 งานบริหารการเงิน

2.2 งานคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

2.3 งานพัสดุและสินทรัพย์

2.4 งานลงทะเบียนและพัสดุครุภัณฑ์

2.5 งานเบิกจ่ายงบประมาณ

2.6 งานสวัสดิการสำหรับครูและบุคลากร และการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

2.7 งานสหกรณ์โรงเรียน

2.8 งานประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

**3. งานโครงการพิเศษ มีโครงการพิเศษที่ดำเนินการ 1 โครงการ**

3.1 โครงการธนาคารขยะ

**รวมภารกิจหลักทั้งสิ้น 12 ภารกิจงาน**

**คำถาม EB 4 ข้อ 2: สถานศึกษาของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่**

**คำตอบ : ฝ่ายบริหารงานงบประมาณมีการรายงานผลการดำเนินงานตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้**

1. เอกสารหลักฐานทางการเงินและพัสดุ เช่น

- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

- ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์)

- ทะเบียนคุมเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ

- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- ทะเบียนคุมใบสำคัญ / ใบสั่งจ่าย

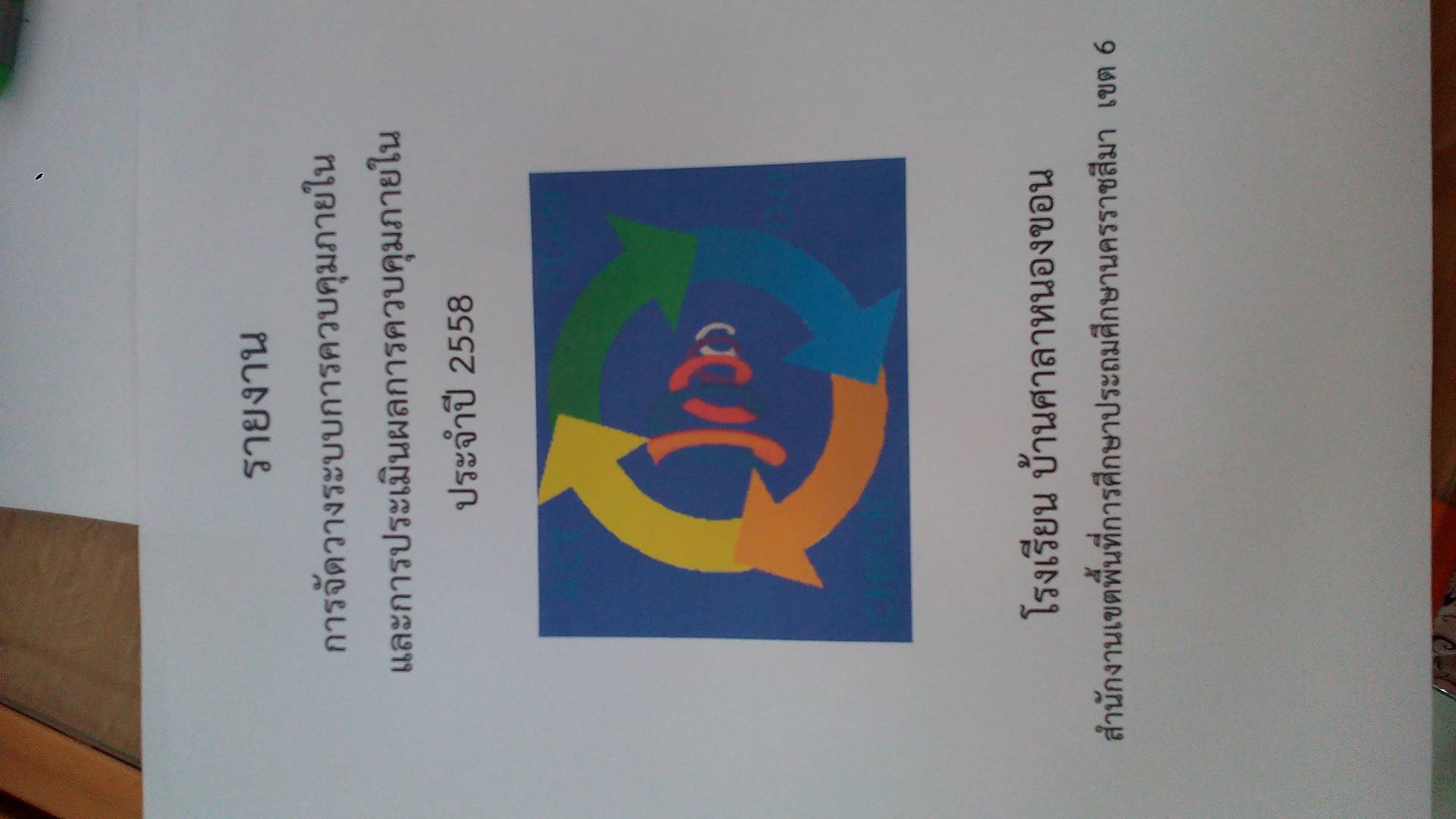
- ทะเบียนคุมการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน

2. เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี 2558

3. มีคู่มือการใช้จ่ายเงินสถานศึกษา ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

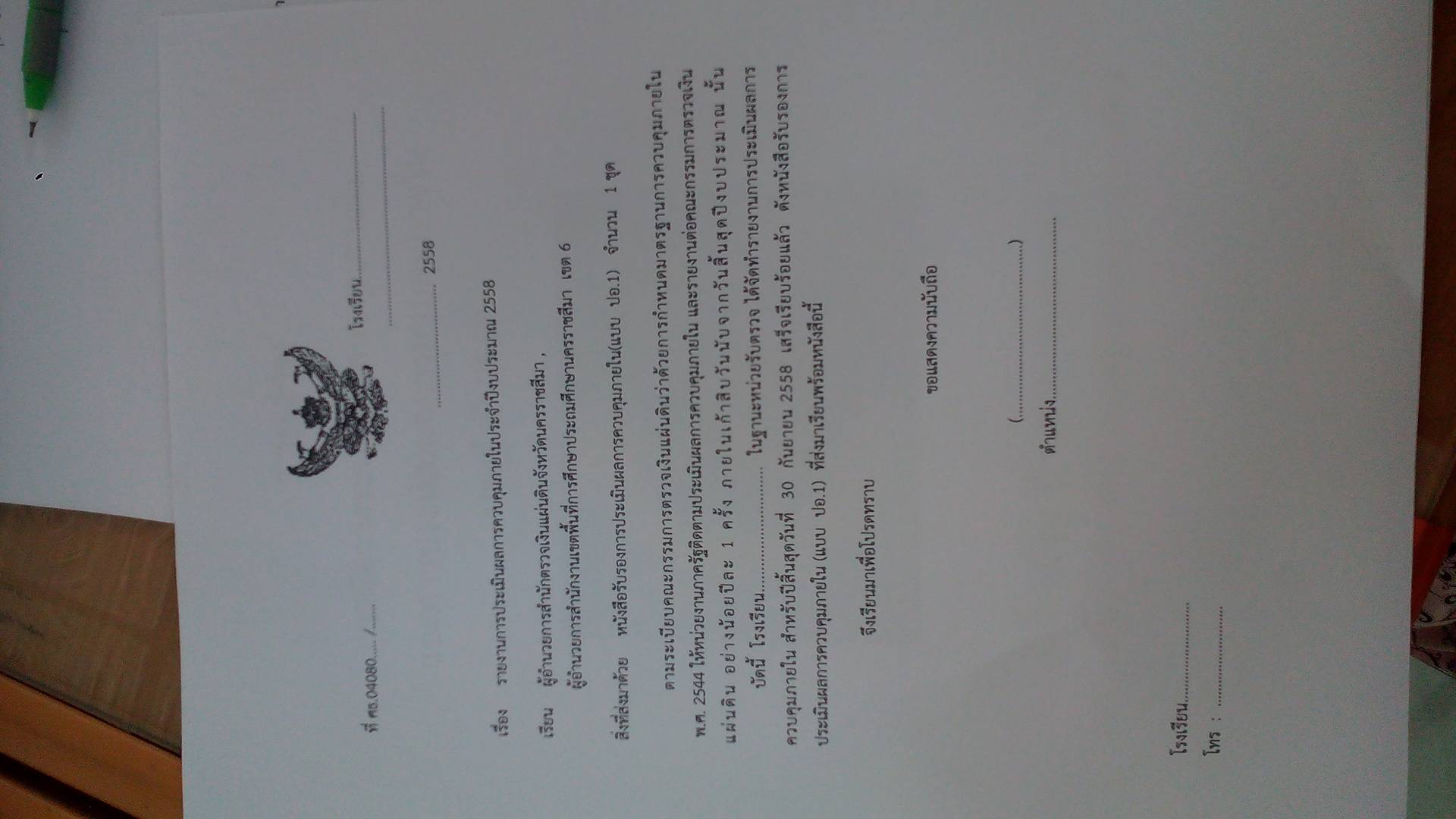
EB4 ข้อ 1.1

**งานควบคุมภายใน**

****

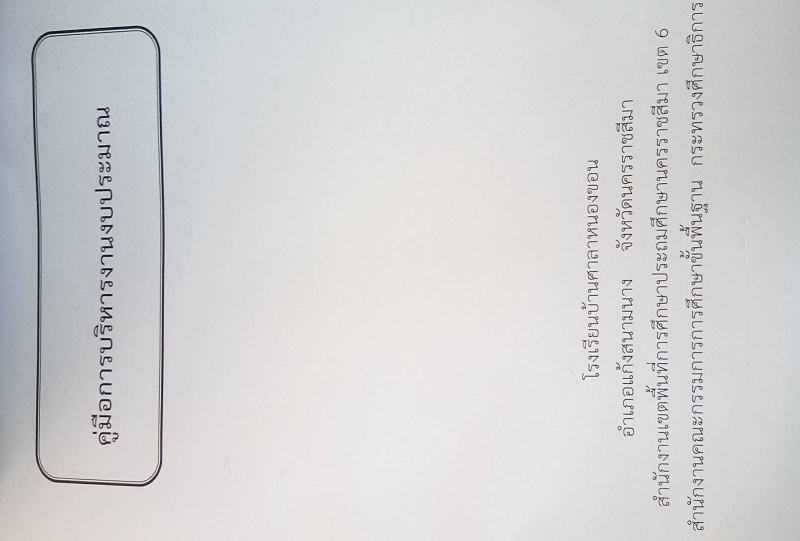
EB4 ข้อ 1.1

**งานควบคุมภายใน**



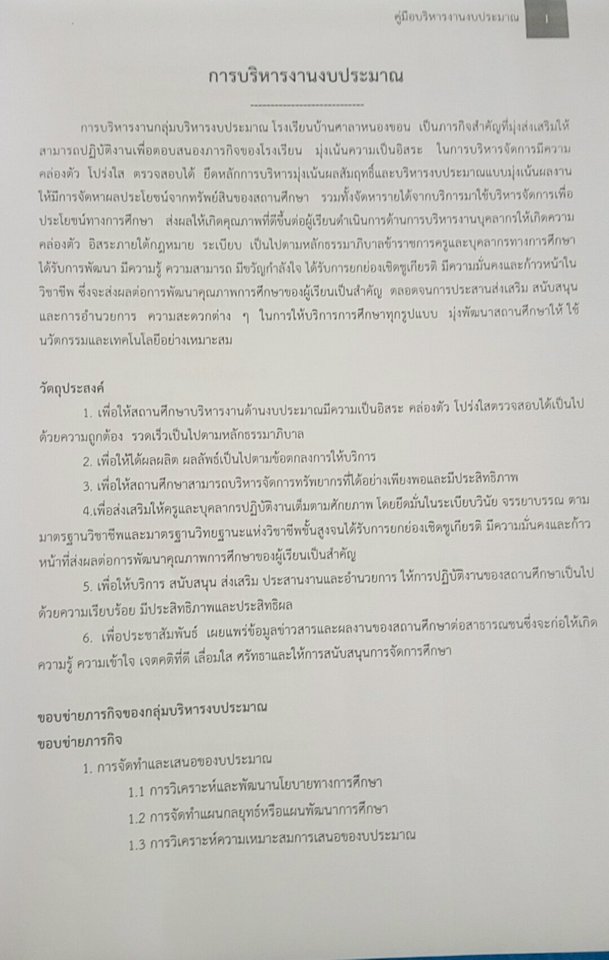
EB4 ข้อ 1.2

**คู่มืองานบริหารการเงิน**

****

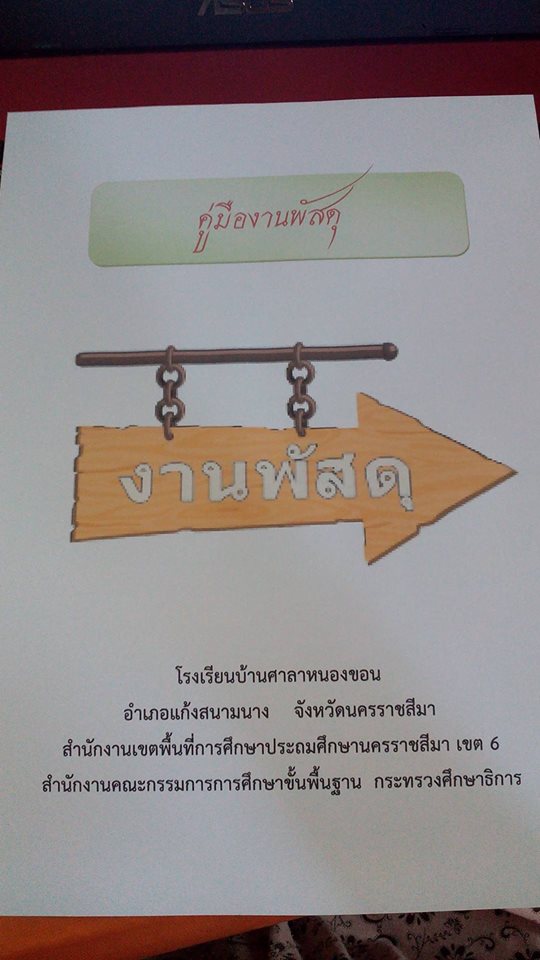
EB4 ข้อ 1.2

**คู่มืองานบริหารการเงิน**

****

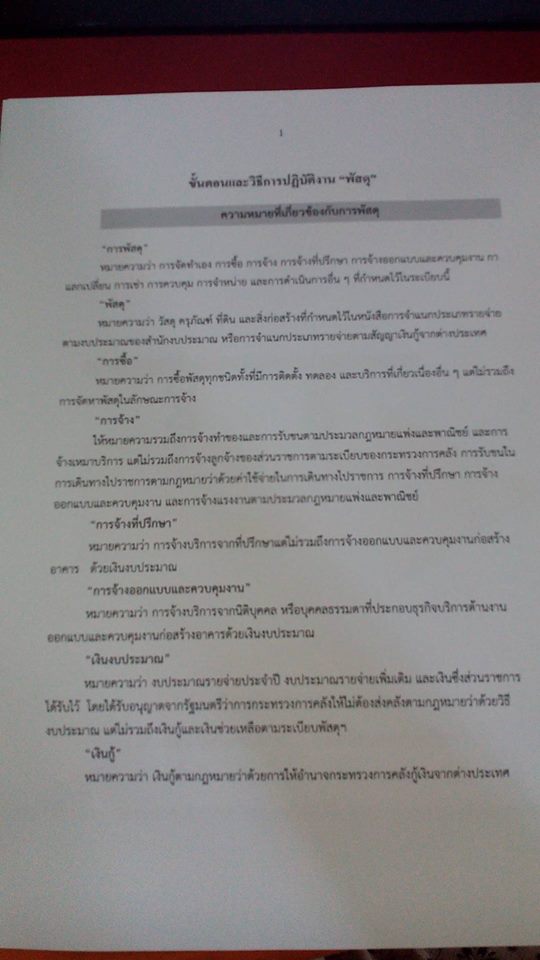
EB4 ข้อ 1.2

**คู่มืองานพัสดุ**

****

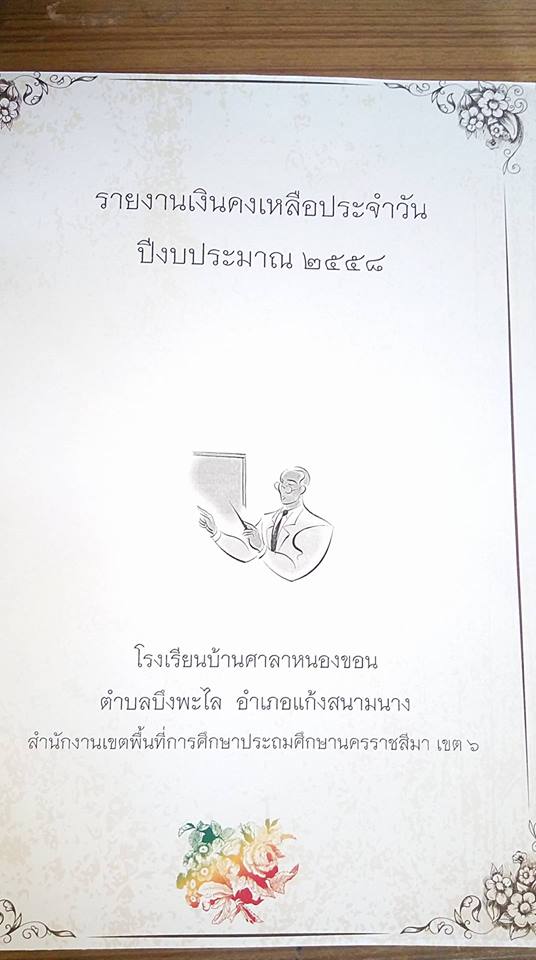
EB4 ข้อ 1.2

**คู่มืองานพัสดุ**

****

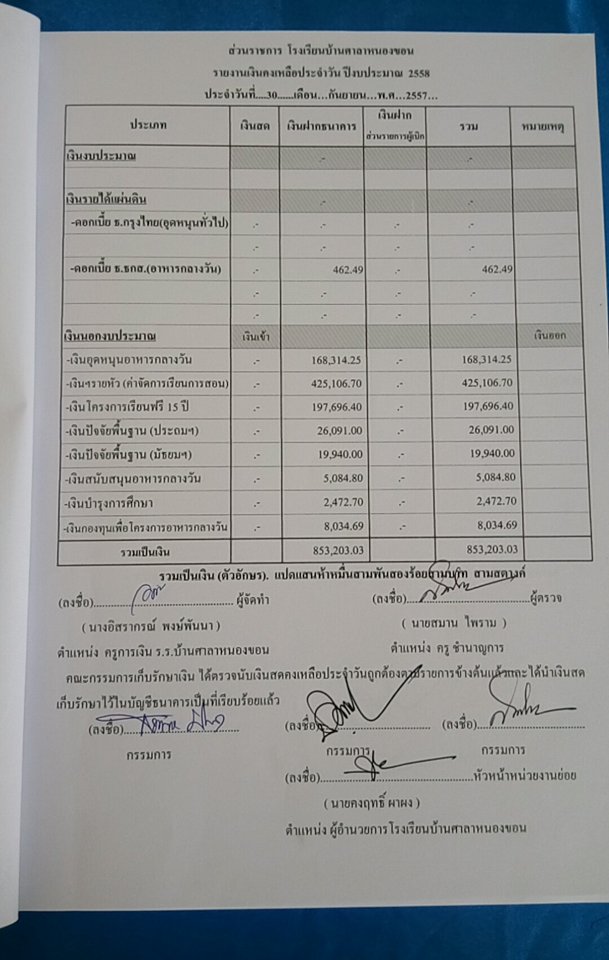
EB4 ข้อ 2.1

**รายงานเงินคงเหลือประจำวัน**



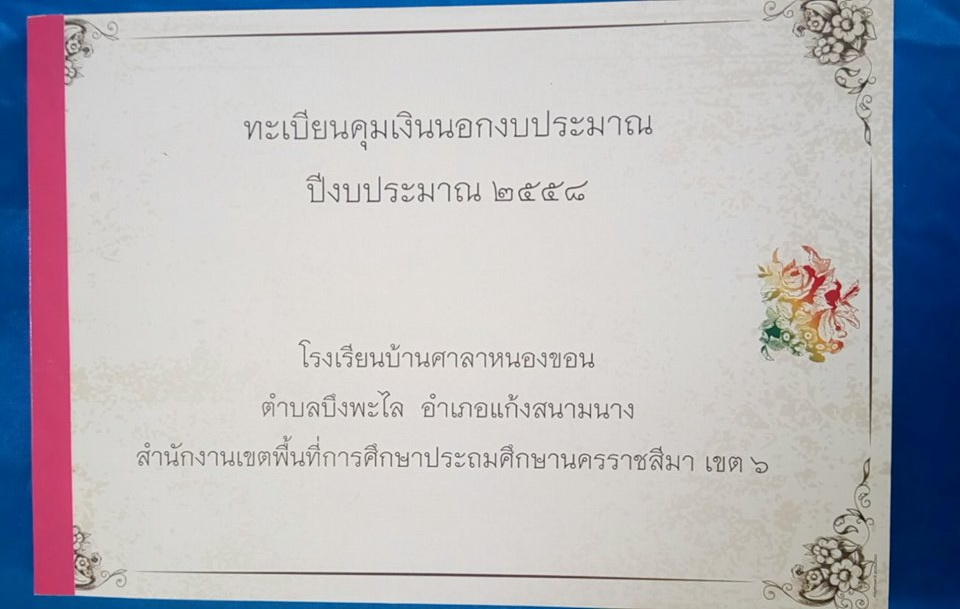
EB4 ข้อ 2.1

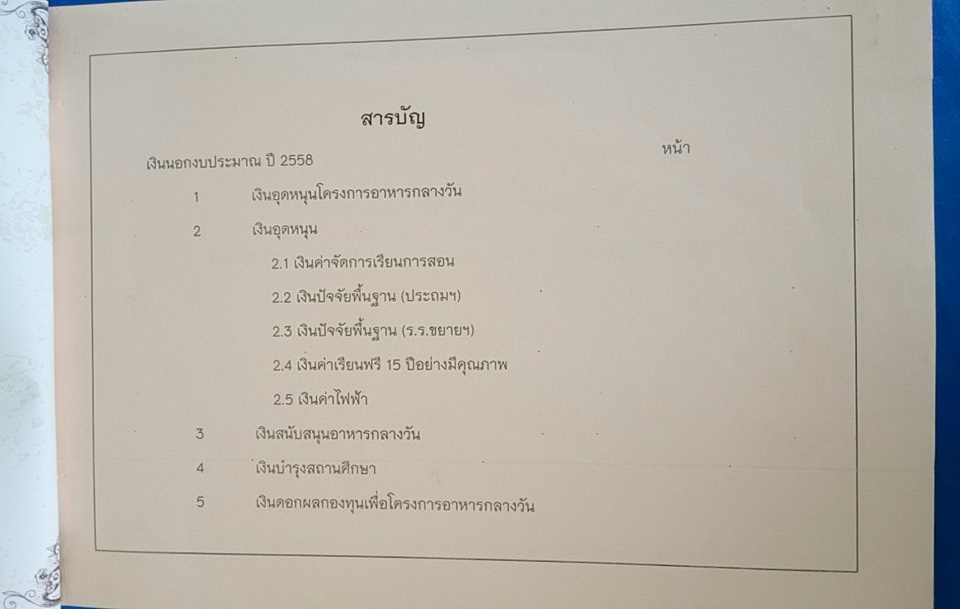
**รายงานเงินคงเหลือประจำวัน**



EB4 ข้อ 2.1

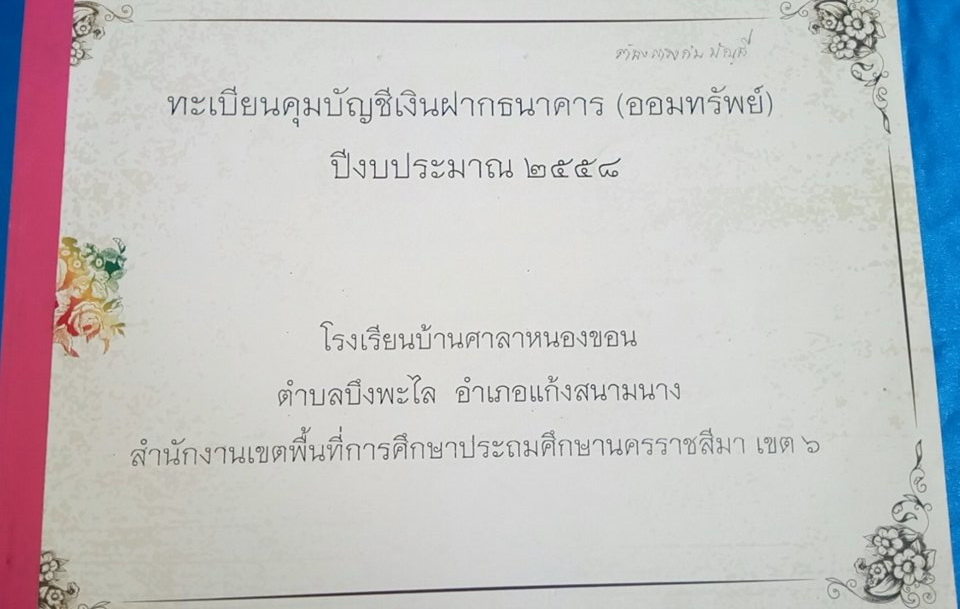
**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ**

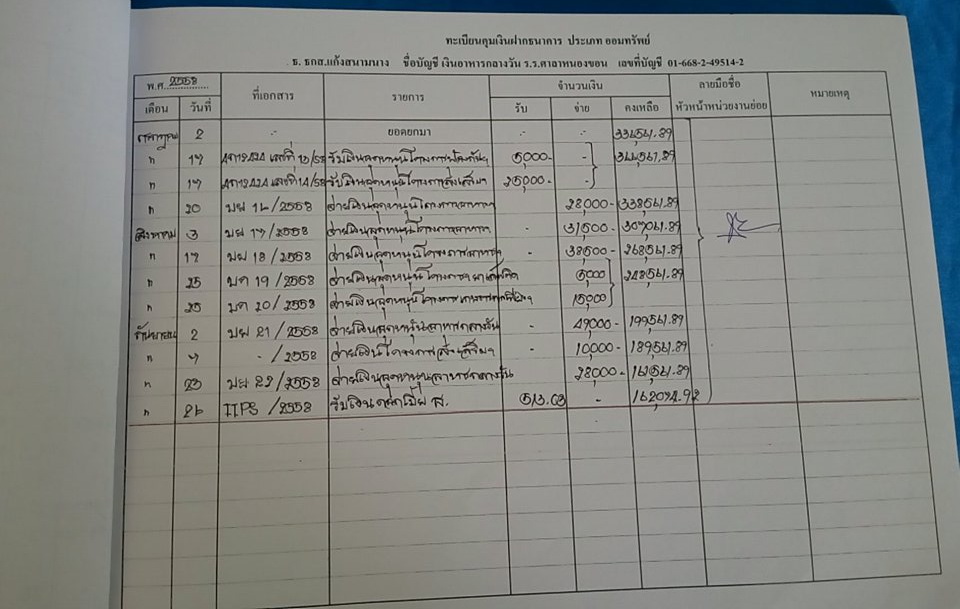




EB4 ข้อ 2.1

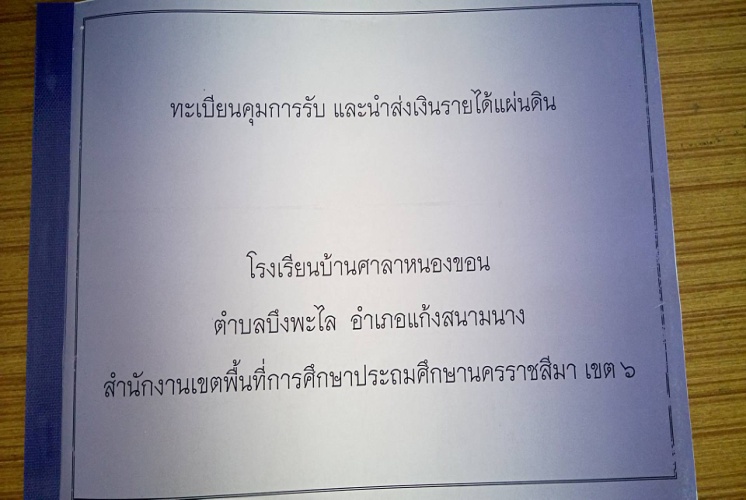
**ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์)**

****



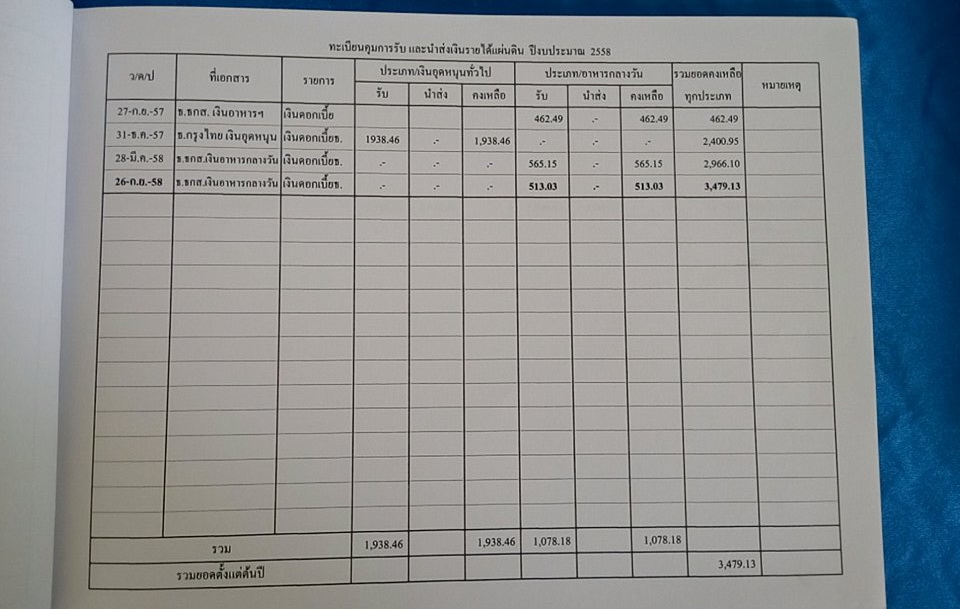
EB4 ข้อ 2.1

**ทะเบียนคุมเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ**



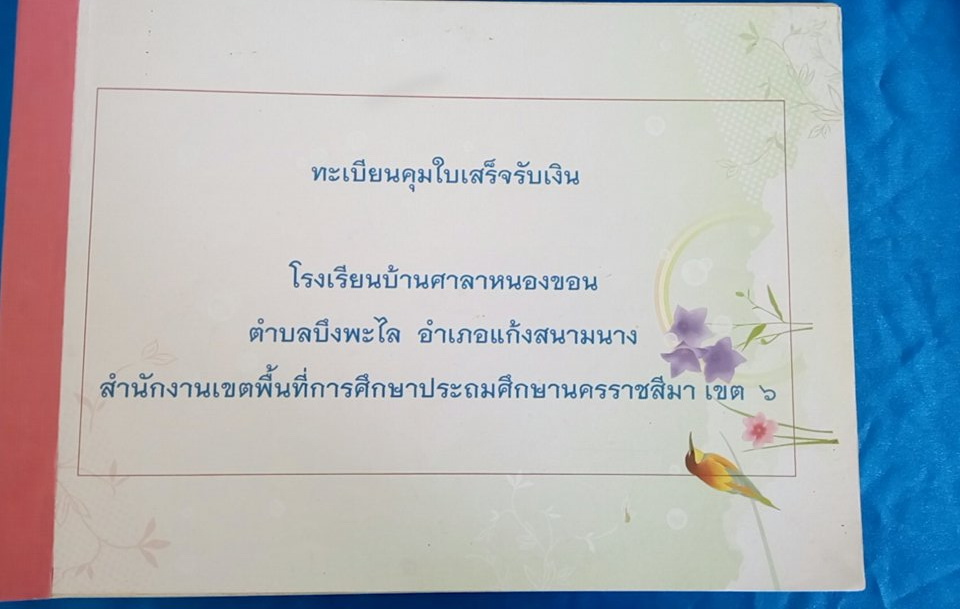
EB4 ข้อ 2.1

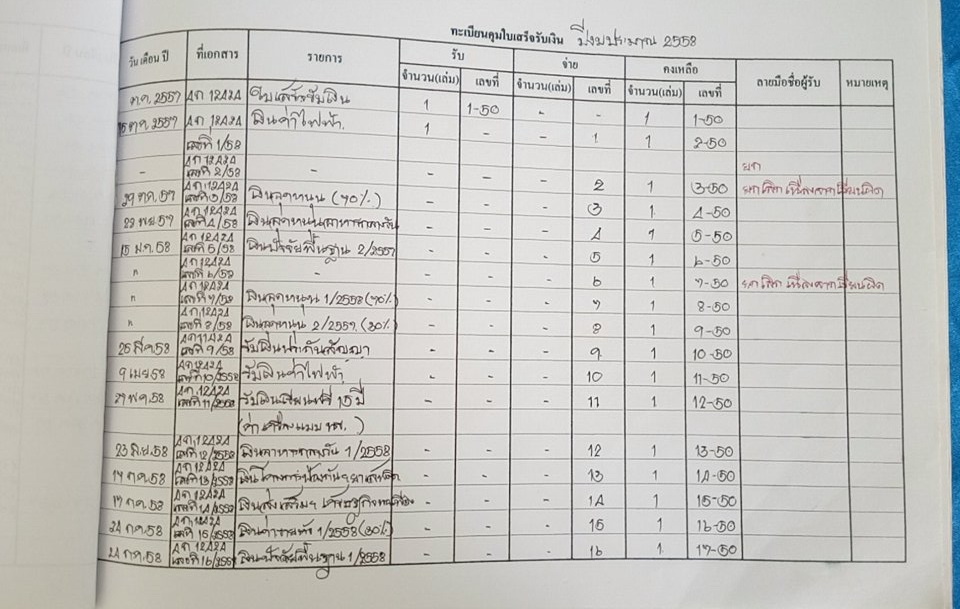
**ทะเบียนคุมเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ**



EB4 ข้อ 2.2

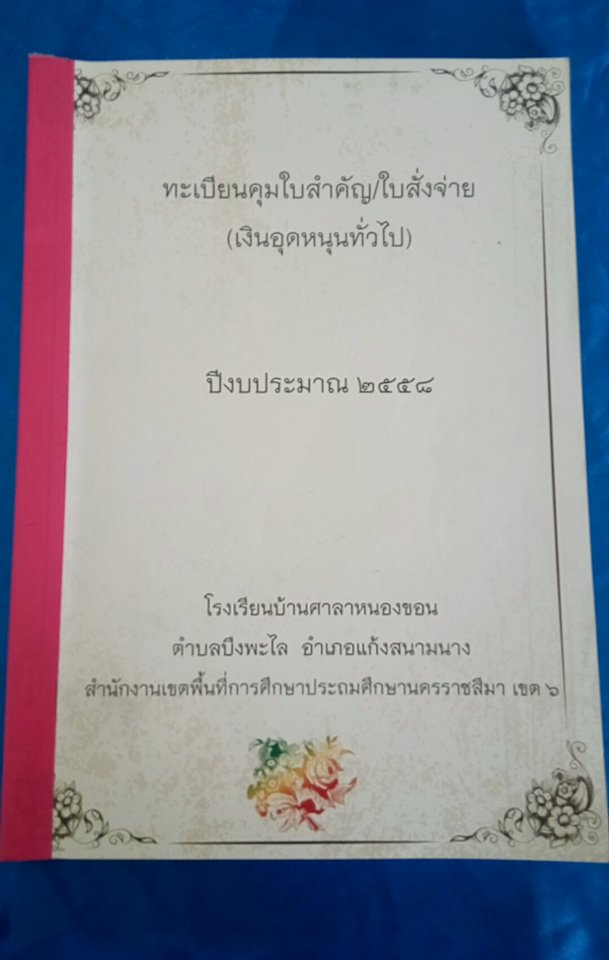
**ทะเบียนคุมใบเสร็จ**

****

****

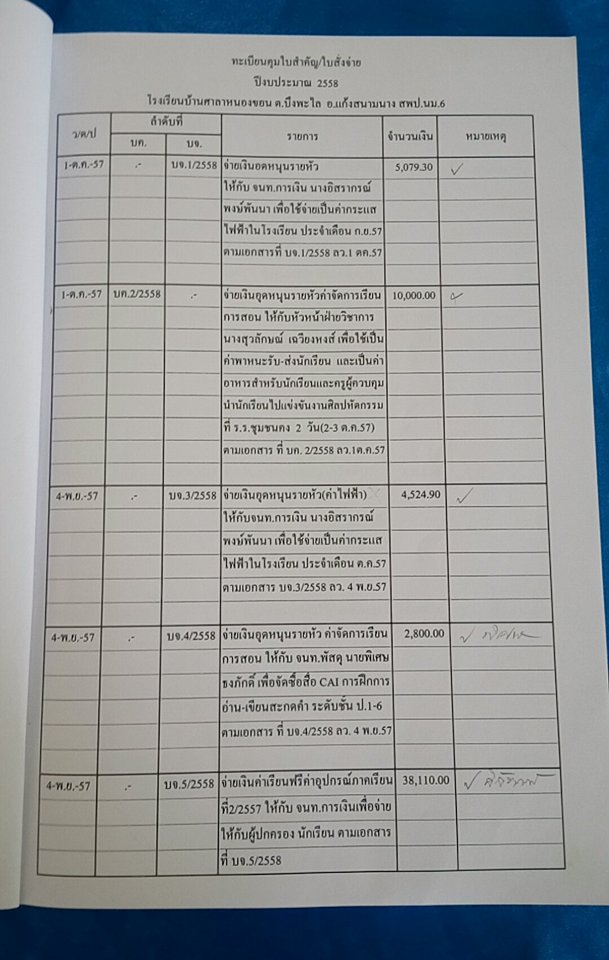
EB4 ข้อ 2.2

**ทะเบียนคุมใบสำคัญ / ใบสั่งจ่าย**

****

EB4 ข้อ 2.2

**ทะเบียนคุมใบสำคัญ / ใบสั่งจ่าย**

****

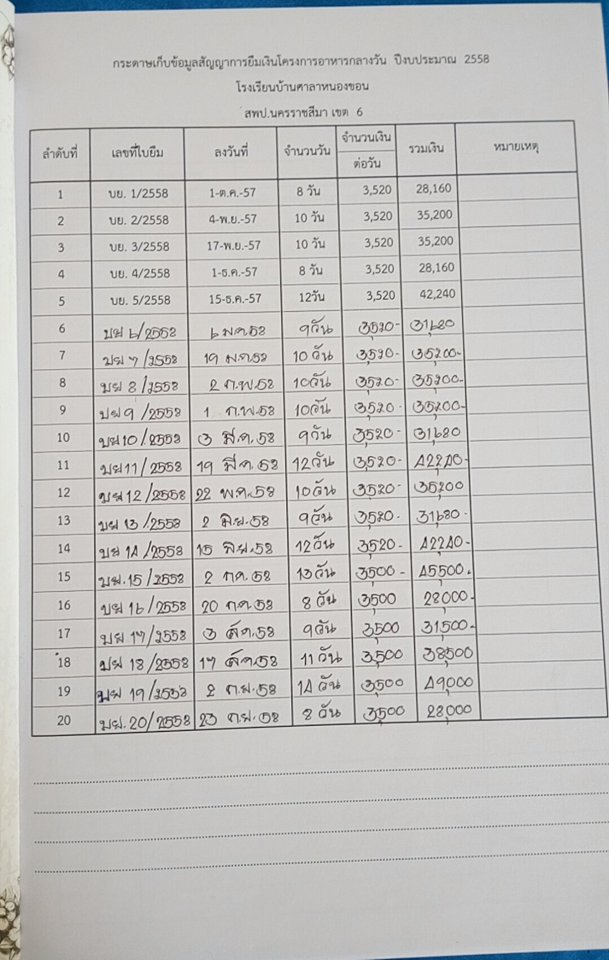
EB4 ข้อ 2.2

**ทะเบียนคุมใบสำคัญ / ใบสั่งจ่าย**

****

EB4 ข้อ 2.2

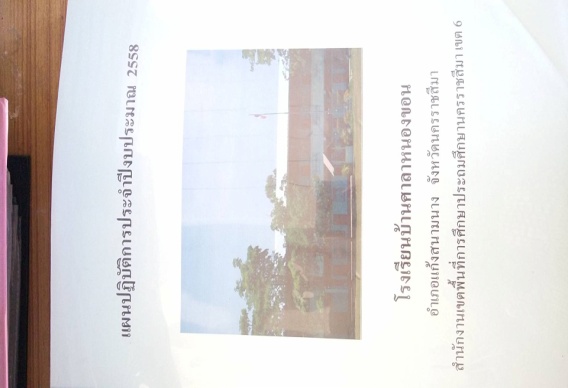
**ทะเบียนคุมใบสำคัญ / ใบสั่งจ่าย**

****

EB4 ข้อ 2.2

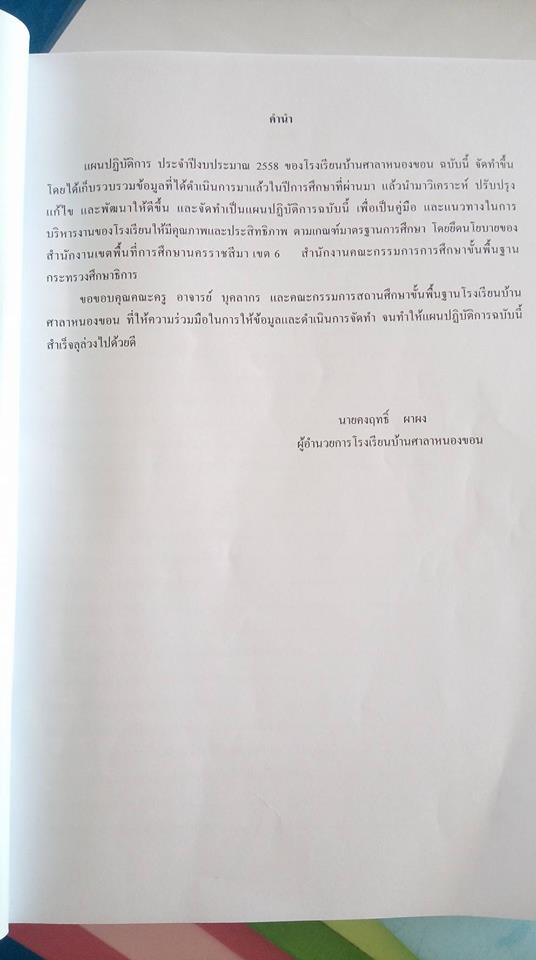
**แผนปฏิบัติการประจำปี 2558**

**แผนปฏิบัติการประจำปี 2558**



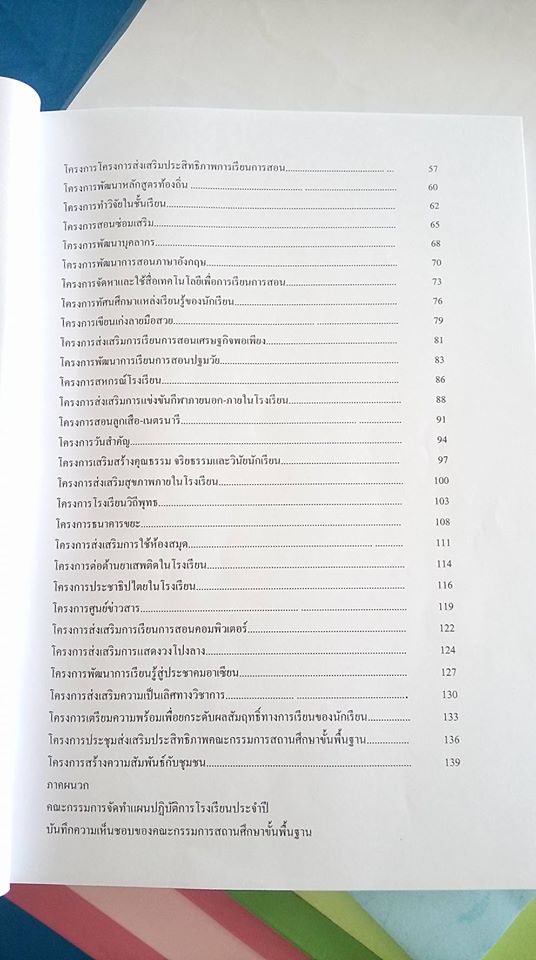
EB4 ข้อ 2.2

**แผนปฏิบัติการประจำปี 2558**



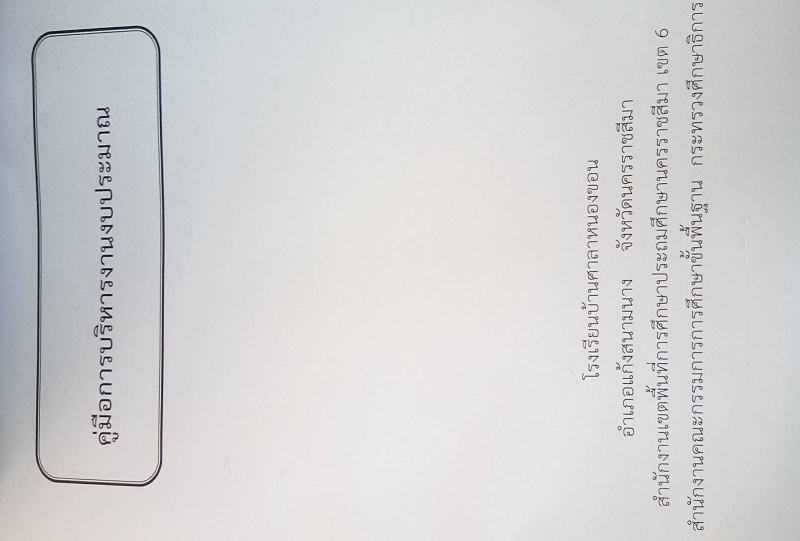
EB4 ข้อ 2.2

**แผนปฏิบัติการประจำปี 2558**

****

EB4 ข้อ 2.2

**คู่มือบริหารงานงบประมาณ**



EB4 ข้อ 2.2

**คู่มือบริหารงานงบประมาณ**

