



แผนการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

# คำนำ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางและกรอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงาน คำนิยม วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ขอบข่ายการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกเป็นงบบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษา งบตามภารกิจ และงบพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรืองบตามนโยบายเร่งด่วน งบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และโรงเรียนในสังกัด

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีความคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย

# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ กรอบแนวคิดและทิศทางการดำเนินงาน</b>	
- ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
- ทิศทางการดำเนินงาน.....	๑
- ค่านิยม.....	๒
- วิสัยทัศน์.....	๒
- พันธกิจ.....	๒-๓
- วัตถุประสงค์.....	๓
- กลยุทธ์.....	๓
- โมเดลการปฏิบัติงาน.....	๔-๕
- ภารกิจงานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์.....	๖
- ขอบข่าย/ภารกิจ.....	๖-๗
<b>ส่วนที่ ๒ รายละเอียดงบประมาณ</b>	
- รายละเอียดงบประมาณ.....	๘
- แผนภูมิการเบิกจ่าย.....	๙
- แผนภูมิการจ่ายเงิน.....	๑๐
- กระบวนการวางแผนการใช้งบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	๑๑
- กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต ๓.....	๑๒
- แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗.....	๑๓-๑๔
<b>ส่วนที่ ๓ แนวทางการขับเคลื่อนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</b>	
<b>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗.....</b>	<b>๑๕</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
- รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ	

## ส่วนที่ ๑

### กรอบแนวคิดและทิศทางการดำเนินงาน

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้จากการใช้จ่ายงบประมาณ

ตามหลักการบริหารงบประมาณภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเมื่อได้มีการประกาศใช้แล้วทุกส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณต้องแปลงแผนงบประมาณไปสู่การปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้ส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการบริหารงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และใช้เป็นคู่มือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณ

กลุ่มบริหารงานทางการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและบริหารงานของกลุ่มบริหารงานทางการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

#### ทิศทางการดำเนินงาน (Operation Direction)

กลุ่มบริหารงานทางการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้กำหนดทิศทางการพัฒนา การบริหารจัดการของกลุ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยเน้นการให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบ โปร่งใส และบรรลุเป้าหมาย ตามนโยบายการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

## ค่านิยม (Values)

“ยึดมั่นในหน้าที่ สามัคคีร่วมใจ สุจริตโปร่งใส ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี”

“Adhere to the duty Unity and Honest and Transparency Technology advances”

### A: Adhere to the duty (ยึดมั่นในหน้าที่)

หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัย ข้าราชการ การแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาซื่ออย่างสุจริต การรักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้ การแสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ การยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณ

### H: Honest (สามัคคีร่วมใจ)

หมายถึง ความพร้อมเพรียงกัน ความกลมเกลียวกัน ความปรองดองกัน ร่วมใจกันปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลตามที่ต้องการ เกิดผลงานอย่างสร้างสรรค์ ปราศจากการทะเลาะวิวาท ไม่เอาัดเอาเปรียบกัน เป็นการยอมรับความมีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทางความคิด ความหลากหลายในเรื่องเชื้อชาติ

### T: Transparent (สุจริตโปร่งใส)

หมายถึง การดำเนินงานที่เปิดเผย ตรงไปตรงมา ประชาชนสามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเสรี เป็นธรรม ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

### T: Technology advances (ก้าวไกลเทคโนโลยี)

หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายโทรคมนาคมที่เชื่อมต่อกัน สำหรับใช้ในการส่งและรับข้อมูล และมัลติมีเดียเกี่ยวกับความรู้ โดยผ่านกระบวนการประมวลหรือจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายและความสะดวกมาใช้ประโยชน์สำหรับการศึกษา

## วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งมั่นสู่การให้บริการที่เป็นเลิศด้านการบริหารงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ยึดมั่นในระเบียบและหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตั้งมั่นอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

## พันธกิจ (Mission)

๑. มุ่งพัฒนาตนเองในการบริหาร และการจัดการระบบงบประมาณการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยปรับใช้เทคโนโลยีอุปกรณ์สำนักงาน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

๒. มุ่งเน้นการบริหารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว

๓. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติราชการ
๔. มุ่งเน้นในการบริหารจัดการ ควบคุมการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. เผยแพร่ความรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุให้กับโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

### วัตถุประสงค์ (Objective)

๑. เพื่อจัดระบบบริหารงบประมาณ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๒. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน การเบิกจ่ายเงิน ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
๓. เพื่อให้มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุให้มีมาตรฐานตามที่ส่วนราชการกำหนด

### กลยุทธ์ (Strategy)

๑. สร้างความพึงพอใจด้านการให้บริการแก่ผู้เข้ารับบริการให้มีความเชื่อมั่นและพึงพอใจมากยิ่งขึ้น
๒. มีความชัดเจนในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. มีลำดับขั้นตอนการเบิกจ่ายเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน
๔. มีการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงบประมาณ

## โมเดลการปฏิบัติงาน (Operational Model)

# START MODEL



### **S – Skillful** (เชี่ยวชาญ รอบรู้)

มีการศึกษา ค้นคว้า พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และใช้ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์



### **T – Technology advances** (ก้าวไกลเทคโนโลยี)

การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายโทรคมนาคมที่เชื่อมต่อกัน มีความสะดวก รวดเร็วเหมาะสมแก่การนำมาใช้ประโยชน์สำหรับการศึกษาในการรับส่งข้อมูลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ



### **A – Adhere to the duty** (ยึดมั่นในหน้าที่)

การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการการ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต มีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ



### **R – Race against time** (ทำงานเสร็จภายในเวลา)

จัดระบบในการใช้เวลาเพื่อปฏิบัติภารกิจของตน ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุดเพื่อให้งานสำเร็จ ลุล่วง มีประสิทธิภาพ



### **T – Transparent** (สุจริตโปร่งใส)

การดำเนินงานที่เปิดเผย ตรงไปตรงมา ประชาชนสามารถเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเสรี เป็นธรรม ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

# Financial and Assets Administration Group





## ภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๓ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารสินทรัพย์ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ซึ่งการดำเนินงานในแต่ละด้านจะมีแนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน โดยการดำเนินการต่าง ๆ จะมีสถานศึกษาเป็นหน่วยงานย่อยที่เกี่ยวข้องโดยตรง ดังนั้น กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จึงมีหน้าที่ให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถบริหารจัดการงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารสินทรัพย์ให้เป็นไปตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

### ขอบข่าย/ภารกิจ

#### ๑. งานบริหารการเงิน

- ๑.๑ การเบิกเงิน
- ๑.๒ การจ่ายเงิน
- ๑.๓ การยืมเงิน
- ๑.๔ การรับเงิน
- ๑.๕ การเก็บรักษาเงิน
- ๑.๖ การนำเงินส่งคลัง
- ๑.๗ การกักเงิน

#### ๒. งานบริหารงานบัญชี

- ๒.๑ สมุดเงินสด
- ๒.๒ สมุดเงินฝากธนาคาร
- ๒.๓ การรับและการนำส่งเงิน
- ๒.๔ การบันทึกทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕ รายงานการเงิน
- ๒.๖ การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
- ๒.๗ การตรวจสอบและรายงานการเงิน
- ๒.๘ การสรุปรายการ
- ๒.๙ การปรับปรุงบัญชี
- ๒.๑๐ การบันทึกปิดบัญชีสิ้นปี
- ๒.๑๑ การจัดทำบัญชีเงินประจำงวด
- ๒.๑๒ การบันทึกโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

**๓. งานบริหารงานพัสดุ**

- ๓.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ๓.๒ การเก็บรักษาพัสดุ
- ๓.๓ การเบิก-จ่ายพัสดุ
- ๓.๔ การยืมพัสดุ
- ๓.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

**๔. งานบริหารงานสินทรัพย์**

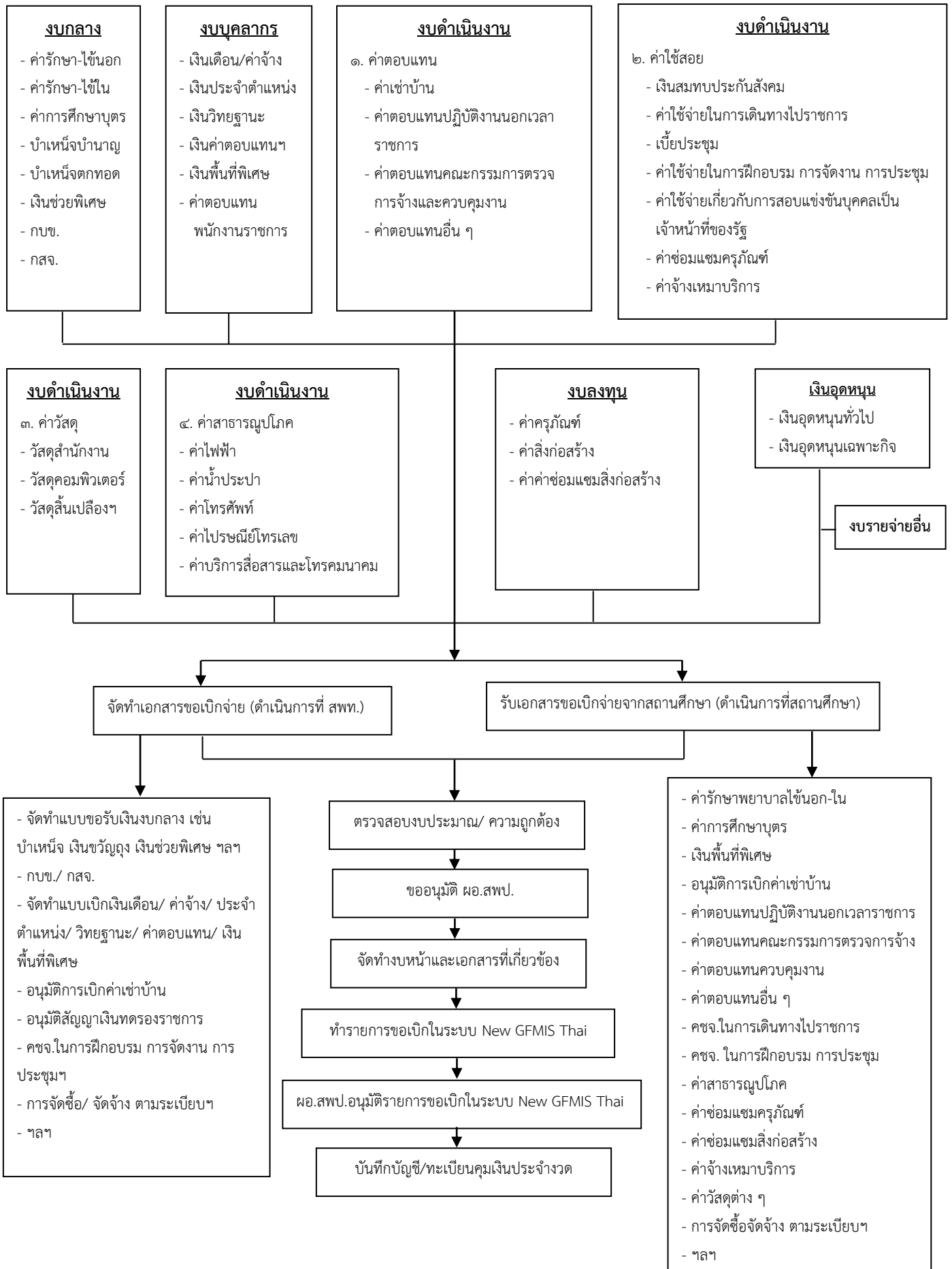
- ๔.๑ การขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ๔.๒ การขอใช้ที่ราชพัสดุ
- ๔.๓ การขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ
- ๔.๔ การส่งคืนที่ราชพัสดุ

## ส่วนที่ ๒

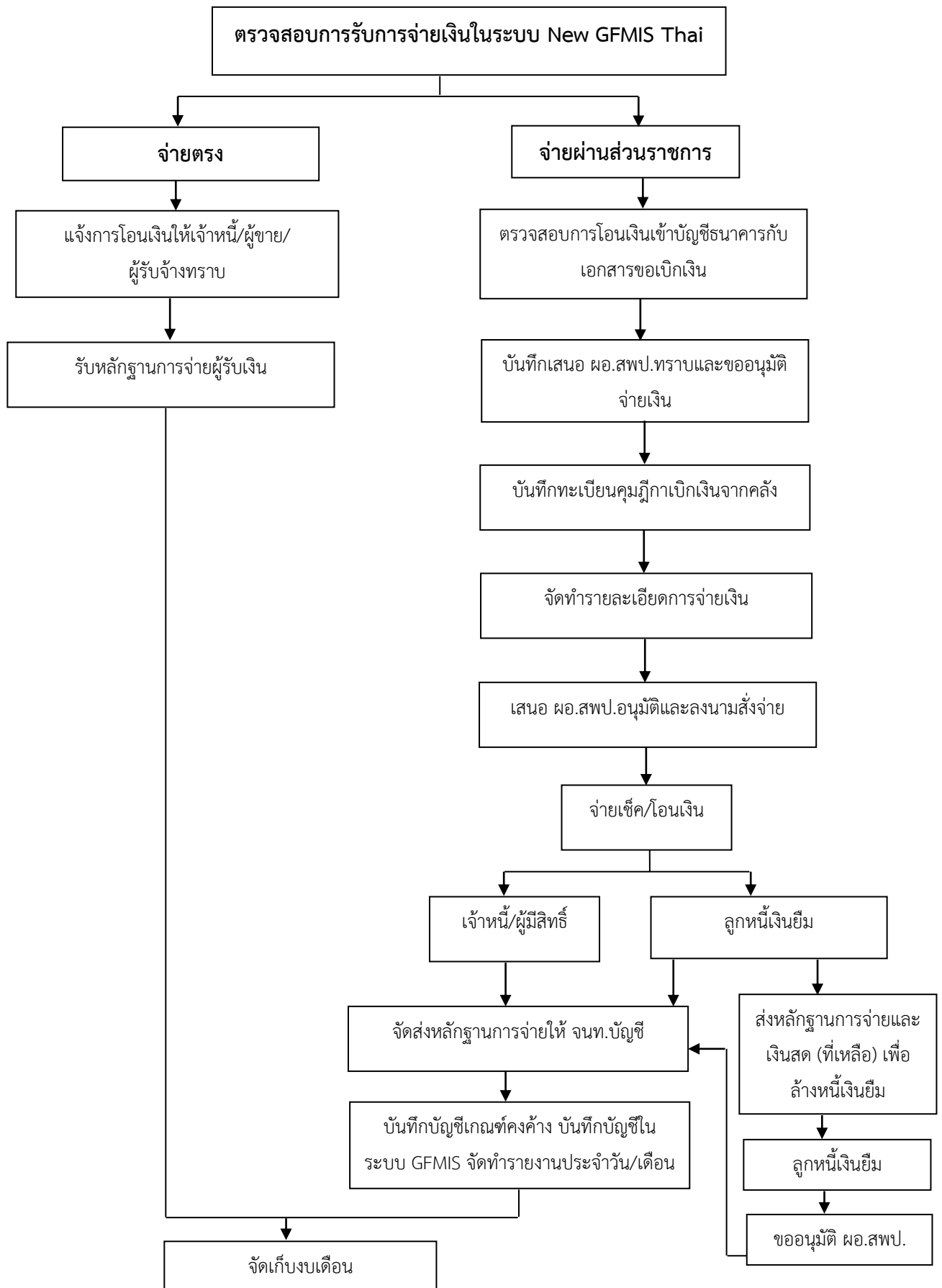
### ๑. รายละเอียดงบประมาณ

<b>รายละเอียดการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</b>	
<b>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓</b>	
๑. งบบริหารจัดการสำนักงาน	<b>๒,๘๓๐,๐๐๐</b>
๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการประชุม กตปน.	๑๐,๐๐๐
๑.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ	๔๕๐,๐๐๐
๑.๓ ค่าซ่อมแซมพาหนะขนส่ง	๒๗๐,๐๐๐
๑.๔ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑๕๐,๐๐๐
๑.๕ ค่าวัสดุสำนักงาน	๔๓๐,๐๐๐
๑.๖ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๖๐,๐๐๐
๑.๗ ค่าสาธารณูปโภค	๘๔๐,๐๐๐
๑.๘ ค่าซ่อมแซมอาคารสำนักงาน	๒๑๐,๐๐๐
๑.๙ จ้างบุคลากร ปฏิบัติงานในสำนักงาน	๙๐,๐๐๐
๑.๑๐ ค่าเขียนแบบบูรณาการงานก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม	๒๐,๐๐๐
๒. งบตามภารกิจและงบทันทุนคุณภาพการศึกษา	<b>๑,๔๗๐,๐๐๐</b>
๓. งบค่าใช้จ่ายตามนโยบายเร่งด่วน	<b>๗๐๐,๐๐๐</b>
๔. งบดำเนินงานที่จัดสรรจาก สพฐ.	<b>๘,๑๙๙,๘๔๐</b>
๕. งบลงทุนที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ.	
๕.๑ ค่าครุภัณฑ์	
๕.๒ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๙,๖๖๓,๖๐๐
๖. เงินอุดหนุน	<b>๘๙,๑๐๗,๗๒๓</b>
๗. งบบุคลากร	<b>๑๕,๐๑๕,๐๐๐</b>
๘. งบรายจ่ายอื่น	<b>๓๐,๐๖๑,๙๓๔</b>
<b>งบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น</b>	<b><u>๑๕๗,๐๔๘,๐๙๗</u></b>

## ๒. แผนภูมิการเบิกจ่าย



### ๓. แผนภูมิแสดงการจ่าย



#### ๔. กระบวนการวางแผนการใช้งบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๕. กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต ๓









## ส่วนที่ ๓

### แนวทางการขับเคลื่อนแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางการขับเคลื่อน เพื่อเป็นปัจจัยไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องโดยยึดถือและปฏิบัติตามข้อระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๒. เร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. พัฒนาศักยภาพโรงเรียนในสังกัดให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้องในครั้งเดียวและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในครั้งเดียวให้มีการแก้ไขไม่เกิน ๓ ครั้ง
๔. สรุปผลแสดงความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไตรมาส ราย ๖ เดือน และ ๑ ปีงบประมาณเพื่อเปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายกับมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ให้กับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เพื่อทราบ

# ภาคผนวก

อนุมัติให้ใช้แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
เพื่อใช้เป็นทิศทางและกรอบการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓