



คู่มือฝ่ายงบประมาณ นโยบายและแผนงาน



ปีการศึกษา 2566

โรงเรียน송พี่น้องวิทยา จังหวัดสุพรรณบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



www.sn.ac.th



035 - 528215

คำนำ

แผนการบริหารงานฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็น
ขอบข่าย ในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้
ศึกษาภาวะเบี่ยง ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงาน เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะ
ได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนเพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนสองพี่น้องวิทยาวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารงานฝ่ายงบประมาณนโยบายและ
แผนงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูการและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

ฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ข้อมูลทั่วไป	1
ประวัติโรงเรียน	1
เอกลักษณ์ของโรงเรียน	2
อัตลักษณ์ของนักเรียน	2
ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม	4
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	6
นโยบายของโรงเรียน	7
แนวทางการปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน	9
โครงสร้างการบริหารฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน	10
ขอบข่ายหน้าที่การบริหารงานงบประมาณ	11
ขอบข่ายหน้าที่การบริหารงานนโยบายและแผนงาน	15

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนสองพี่น้องวิทยาได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 2 กันยายน 2502 โดยขุนขันธ์ กิจการ (กำนันตำบลบางตาเถรสมัยนั้น) ได้รับบริจาคที่ดินจาก “ขุนขันธ์กิจการ” ต้นสกุล ศรีกิจการ และนายยิ้ม ปานอำพันธ์ จำนวน 22 ไร่ 1 งาน 28 ตารางวา โดยใช้ชื่อว่า โรงเรียนสองพี่น้อง ต่อมาทราบว่าชื่อดังกล่าวไปฟ้องกันหลายโรงเรียน กรมสามัญศึกษาจึงอนุญาตให้เดิมคำว่า วิทยา ต่อท้ายเข้าไปอีก โรงเรียนจึงมีชื่อว่า โรงเรียนสองพี่น้องวิทยา จนกระทั่งถึงปัจจุบันนี้ ในปีการศึกษา 2502 โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้จัดการเรียนการสอน ม.4 – ม.6 ปีการศึกษา 2503 เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.ศ.1 – ม.ศ.3) ปีการศึกษา 2521 เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.1 – ม.3) ปีการศึกษา 2524 กรมสามัญศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งหลักสูตร ปี 2518 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ปี 2524

การเปิดเรียนการสอนครั้งแรก มีนักเรียนจำนวน 15 คน โดยใช้อาคารเรียนของโรงเรียนสองพี่น้อง (ปัจจุบันเป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ) เนื่องจากยังไม่มีอาคารเรียน โดยมี นายกรอง หงษ์โต รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ จนถึงวันที่ 17 พฤษภาคม 2503 กรมสามัญศึกษาจึงได้แต่งตั้งให้ นายสนธิ ธรรมโกศล มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และย้ายมาเรียนที่อาคารเรียนหลังใหม่ (อาคาร 1) โดยเป็นอาคารที่ก่อสร้างขึ้นมาโดยเงินบริจาค เป็นอาคารไม้ชั้นเดียว กว้าง 8 เมตร ยาว 27 เมตร อาคารเรียนหลังที่ 2 (อาคาร 2) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2507 อาคารเรียนหลังที่ 3 (อาคาร 3) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2513 อาคารคหกรรมศิลป์ (อาคาร 4) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2512 อาคารหอประชุม-โรงอาหาร (อาคาร 5) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2513 อาคารเรียนหลังที่ 4 (อาคาร 6) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2526 โรงฝึกงานแบบมาตรฐาน (อาคาร 7) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2527 และหอประชุม – โรงอาหาร (อาคาร 8) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2539 บ้านพักครู จำนวน 10 หลัง และบ้านพักนักการภารโรง จำนวน 2 หลัง ในปัจจุบันโรงเรียนสองพี่น้องวิทยา สังกัดอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อสถานศึกษา

โรงเรียนสองพี่น้องวิทยา

สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

เปิดสอนตั้งแต่ระดับ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



คติพจน์

ปรัชญา

คำขวัญ

อัตลักษณ์

เอกลักษณ์

สีประจำโรงเรียน

พระโสณะโกฬิวิสะตีดพิณ

พระโสณะโกฬิวิสะตีดพิณ เป็นเครื่องหมายของ ความเพียร

ความพอดี ยึดหลักทางสายกลาง ไม่มากหรือน้อยเกินไป

ดอกไม้ 2 ดอก คือ วันอนุมัติเปิดโรงเรียน 2 กันยายน 2502

รัศมี 17 แสง คือ วันเปิดโรงเรียนครั้งแรก 17 พฤษภาคม 2503

รอยดูล 12 รอย คือ 12 นักษัตริย์ของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน

ปณณฺญา ว ธ เนนฺ เสยโย “ปัญญาแลประเสริฐกว่าทรัพย์”

“เรียนดี มีวินัย ใจสะอาด”

“บรรยาภาศน์อายุ เชิดชูคุณธรรม ก้าวล้ำกีฬา ก้าวหน้า

วิชาการ ประสานชุมชน หลีกพ้นยาเสพติด”

“คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา”

“ยิ้ม ไหว้ ทักทายกัน”

น้ำเงิน – ชมพู

สีน้ำเงิน หมายถึง ความจงรักภักดี ความหนักแน่นมั่นคง อดทน

และความกตัญญู

สีชมพู หมายถึง อ่อนโยน แต่ไม่อ่อนแอ

ธงประจำโรงเรียน



อักษรย่อ

ส.น.

วันสถาปนาโรงเรียน

2 กันยายน

ปีที่ก่อตั้งโรงเรียน

พ.ศ.2502

ต้นไม้และดอกไม้ประจำโรงเรียน

ต้นกระทุ่ม



ที่ตั้งและแผนที่โรงเรียน (Location)

ที่ตั้ง เลขที่ 231 หมู่ 3 ตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
รหัสไปรษณีย์ 72110

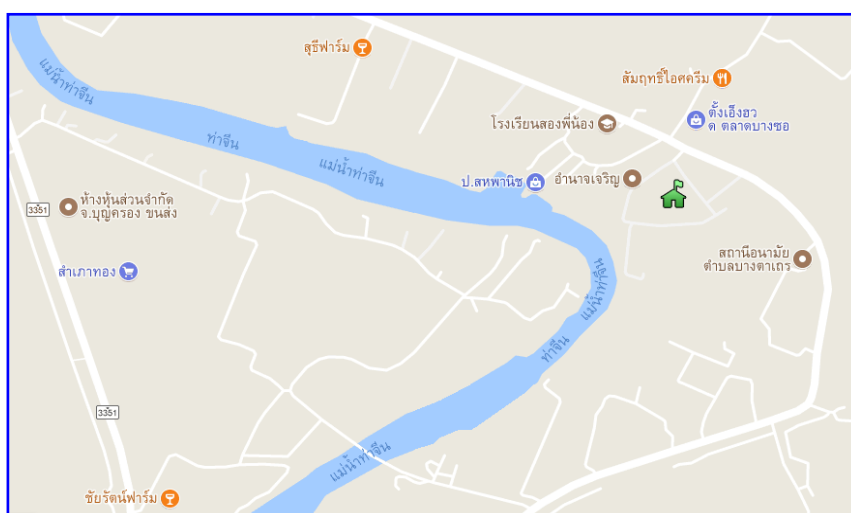
ขนาดพื้นที่ 22 ไร่ 1 งาน 28 ตารางวา

เขตพื้นที่บริการการศึกษา ได้แก่

ตำบลบางตาเถร	หมู่ 2-4,9-10,12-18	รวม 17	หมู่บ้าน
ตำบลบางตะเคียน	หมู่ 1-8	รวม 8	หมู่บ้าน
ตำบลบ้านช้าง	หมู่ 1-5	รวม 5	หมู่บ้าน
ตำบลบ้านกุ่ม	หมู่ 1-6	รวม 6	หมู่บ้าน
ตำบลบางเลน	หมู่ 1-7	รวม 7	หมู่บ้าน

มีโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ 11 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสองพี่น้อง โรงเรียนวัดรางบัวทอง
โรงเรียนวัดไชยনারาษฎร์ โรงเรียนวัดโบสถ์ดอนลำแพน โรงเรียนอาทรสังข์วัฒนะ 1 (วัดลาดบัว)
โรงเรียนวัดบางสะแก โรงเรียนวัดสำเภาทอง โรงเรียนวัดบางสาม โรงเรียนวัดท่าข้าม โรงเรียน
บ้านโคก 7 ลูก โรงเรียนบ้านไผ่ตาไม้

ตราสัญลักษณ์



แสดงที่ตั้งและผังการเดินทางของโรงเรียนสองพี่น้องวิทยา

ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม (Community)

สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นไร่นา สวนผัก ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี มีจำนวนครัวเรือนโดยประมาณ 5,118 ครัวเรือน มีประชากรประมาณ 15,472 คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียน ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางตาเถร สถานีตำรวจภูธรบางตาเถร องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร โรงเรียนสองพี่น้อง วัดบางซอ เป็นต้น อาชีพหลักของชุมชนคือ เกษตรกรรม รับจ้างทั่วไป ค้าขาย ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ วัฒนธรรมประเพณี รวมทั้งพิธีกรรมและความเชื่อของชาวตำบลสองพี่น้อง ส่วนใหญ่มาจากความเชื่อตามธรรมเนียมของชาวจีน ซึ่งในบางครั้งชาวไทยยังรับเอาวัฒนธรรมและความเชื่อเหล่านี้ไปใช้ด้วยเช่นกัน ได้แก่ เทศกาลตรุษจีน ประเพณีทิ้งกระจาด งานประเพณีสงกรานต์ ประเพณีตักบาตรกลางน้ำ เทศกาลกินเจ ประเพณีแข่งขันเรือยาว และงานประเพณีลอยกระทง

ผู้ปกครองส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถึงระดับอุดมศึกษา อาชีพหลักของผู้ปกครองส่วนใหญ่ คือ เกษตรกรรมและรับจ้างทั่วไป ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธและมีรายได้เฉลี่ยต่อครอบครัวต่อปี 9,000-18,000 บาท

โอกาสของโรงเรียน

1. มีการจัดการโครงสร้างการบริหารงานเป็นระบบ มีการกำหนดบทบาทอำนาจหน้าที่ทุกระดับชัดเจน จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้ตรงตามความรู้ความสามารถและสมรรถนะ
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาที่แสดงแผนงาน โครงการ กิจกรรม วิธีการ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน สอดรับกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ มีการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาทุกปี
3. บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสาขาวิชาเอก มีความมุ่งมั่นตั้งใจ มีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพของตนเองช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. โรงเรียนได้รับความร่วมมือ ร่วมใจ จากเครือข่าย ชุมชนและองค์กรในท้องถิ่นเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางตาเถร สถานีตำรวจภูธรบางตาเถร องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร โรงเรียนสองพี่น้อง วัดบางซอ ที่มีกิจกรรมร่วมกันเสมอมา ทุกชุมชนทุกองค์กรให้ความร่วมมือ ให้ความอนุเคราะห์ ต่อกิจกรรมของโรงเรียนอย่างดี ทั้งนี้เพราะโรงเรียนได้สร้างความสัมพันธ์และร่วมกิจกรรมกับชุมชนและองค์กรต่างๆ เหล่านี้อยู่ตลอดเวลา เช่น ช่วยรณรงค์ในวันสำคัญต่าง ๆ จัดพิธีแห่เทียนพรรษาไปถวายวัดต่าง ๆ นำนักเรียนไปพัฒนาวัด

ปฏิบัติธรรม นำนักเรียนไปแสดงในขบวนแห่เทียนของอำเภอ ส่งนักเรียนและครูไปช่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและชุมชนต่างๆ เป็นต้น

5. มีการทำงานอย่างเป็นระบบ ตามระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีแผนงานโครงการที่ต่อเนื่องสอดคล้องกับการต้องการของหน่วยงาน

6. ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักเรียนจากชุมชน ศิษย์เก่า และบุคลากรในโรงเรียน ส่งผลให้นักเรียนมีทุนใช้จ่ายในการจัดซื้ออาหาร พาหนะและอุปกรณ์การเรียน

7. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำ ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพที่มีอยู่ปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่กำหนด

8. มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพียงพอกับความต้องการ

9. ความเจริญทางสื่อเทคโนโลยีมีความทันสมัย มีแหล่งเรียนรู้มากขึ้น ช่วยให้ทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น สะดวกต่อการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสาร

10. มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอน

11. ครูสอนตรงตามสาขาวิชาที่จบ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ ครูบุคลากรในโรงเรียนมีความรักความสามัคคีในการทำงานร่วมกันมีความรักความผูกพันและศรัทธาในองค์กร

12. ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ มีระเบียบ กฎหมาย ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องบนพื้นฐานของระเบียบ เงื่อนไข แนวทางที่ถูกกำหนดไว้

13. มีพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการ และมีอาคารสถานที่สวยงาม สะอาดร่มรื่น เอื้อต่อการเรียนรู้

14. ครูและบุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ มีการอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง มีความเชื่อร่วมกันว่าโรงเรียนของพวกเราและชุมชน

ข้อจำกัดและอุปสรรค

1. บุคลากรในการดำเนินงานตามโครงสร้างไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานทั้ง 4 กลุ่มบริหารงาน บางงานยังไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผลการสอบระดับชาติ O-NET ของโรงเรียนในหลายวิชายังต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ

3. วัฒนธรรมภายนอก ครอบครัว เศรษฐกิจ ปัญหาวัยรุ่น และสื่อเทคโนโลยี ส่งผลให้นักเรียนมี พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เช่น การแต่งกายผิดระเบียบ การแต่งหน้า การมาโรงเรียนสาย การทะเลาะวิวาท การใช้ Social Media ผิดวิธี พฤติกรรมการเลียนแบบ เป็นต้น
4. นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อการเรียนน้อย
5. บิดามารดาของนักเรียนส่วนใหญ่แยกทางกันเนื่องจากการหย่าร้าง ส่งผลให้ต้องทิ้งบุตรให้อยู่ในอุปการะของญาติ หรือบุคคลอื่น ไม่มีเวลาให้บุตรหลาน ขาดการดูแลเอาใจใส่ในเรื่องความประพฤติและเรื่องการเรียนรู้
6. ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีฐานะปานกลางและค่อนข้างยากจน รายได้น้อยและไม่แน่นอน ส่งผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียน
7. ขาดการดูแลเอาใจใส่ เก็บและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ
8. มีนโยบายงานเร่งด่วนบ่อย ส่งผลกระทบกับการจัดการเรียนการสอน
9. บุคลากรบางส่วนมีภาระงานมากจนมีเวลาให้กับการจัดการเรียนการสอนน้อยลง
10. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม ทำให้น้ำท่วมทุกปี นาข้าว พืชไร่จมเสียหาย ผู้ปกครองจึงต้องออกไปรับจ้างนอกพื้นที่จึงทำให้ไม่มีเวลาดูแลบุตรหลาน
11. ไม่มีรองผู้อำนวยการ ซึ่งต้องให้ครูทำหน้าที่แทนรองฯ ฝ่ายฯ ซึ่งเป็นครูผู้สอนที่มีภาระงานสอนปกติเหมือนครูทุกคน ส่งผลให้การดำเนินการต่างๆ ไม่ต่อเนื่อง
12. บ้านนักเรียนบางครอบครัวเดินทางลำบากใช้ทั้งรถ เรือ และเดินเท้าทำให้มีปัญหาในการติดต่อประสานงานความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียน

วิสัยทัศน์ (Vision)

นักเรียนโรงเรียนสองพี่น้องวิทยาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม รอบรู้ด้านเทคโนโลยี ใฝ่เรียนรู้ ใฝ่รู้ บูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเน้นผู้เรียนมีทักษะเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีทักษะในการจัดกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นครูมืออาชีพ
2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ และรอบรู้ด้านเทคโนโลยี และห่างไกลยาเสพติด
3. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน และชุมชน มีความรู้ความเข้าใจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและมีทักษะเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

4. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ภาควิชาเครือข่าย ผู้นำทุกภาคส่วนในชุมชน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. นักเรียนมีนิสัยใฝ่เรียนใฝ่รู้รักการอ่านและการค้นคว้า แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้
2. นักเรียนสามารถดำรงชีวิตตามวิถีวัฒนธรรมไทย มีคุณธรรม จริยธรรมและจิตอาสา
3. นักเรียนมีทักษะเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการเรียนรู้
4. นักเรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต อยู่ในสังคมอย่างมีความสุขตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และห่างไกลยาเสพติดเพื่อการพัฒนาชีวิตที่ยั่งยืน
5. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม

นโยบายโรงเรียนสองพี่น้องวิทยา

1. ส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ส่งเสริมให้ครูนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการเรียนการสอน นำภูมิปัญญาในท้องถิ่นและเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้มีประสบการณ์ตรงในการเรียนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และพัฒนาทรัพยากร และการรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งในโรงเรียนและชุมชน
3. ส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และสอดแทรกคุณธรรม ความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด นิยมไทย
4. ส่งเสริมการเรียนการสอนในด้านวิชาชีพท้องถิ่นอย่างหลากหลาย โดยเน้นการปฏิบัติ และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
5. ส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน พัฒนาสุขภาพพลานามัย เน้นการออกกำลังกาย เล่นกีฬา กิจกรรม ศิลปะ ดนตรีและการศาสนา มีการจัดทำข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพ พลานามัย มีการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันสารเสพติด และโรคเอดส์
6. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยการอนุรักษ์ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งเอกลักษณ์ไทย ภูมิปัญญาไทย ทั้งในด้านการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง มีการจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมเสริมสร้างความรู้และสร้างจิตสำนึกในศิลปวัฒนธรรมไทย และนิยมไทย

7. ส่งเสริมการศึกษา เพื่อพัฒนาประชาธิปไตย โดยเน้นบรรยากาศและพฤติกรรมประชาธิปไตย เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารความรู้ด้านการเมืองและการปกครอง
8. ส่งเสริมด้านเครือข่ายการเรียนรู้ โดยให้ความร่วมมือกับสหวิทยาเขตชุมชนและเอกชน
9. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาครู ในด้านการจัดการเรียนรู้ โดยยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง การทำงานเป็นทีม การทำผลงานทางวิชาการควบคู่กับการปฏิบัติงาน การเน้นแบบอย่างด้านความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด และนิยมไทย
10. ส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร และการจัดการศึกษาพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวางแผนข้อมูลสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์

แนวทางการปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน โรงเรียนสองพี่น้องวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

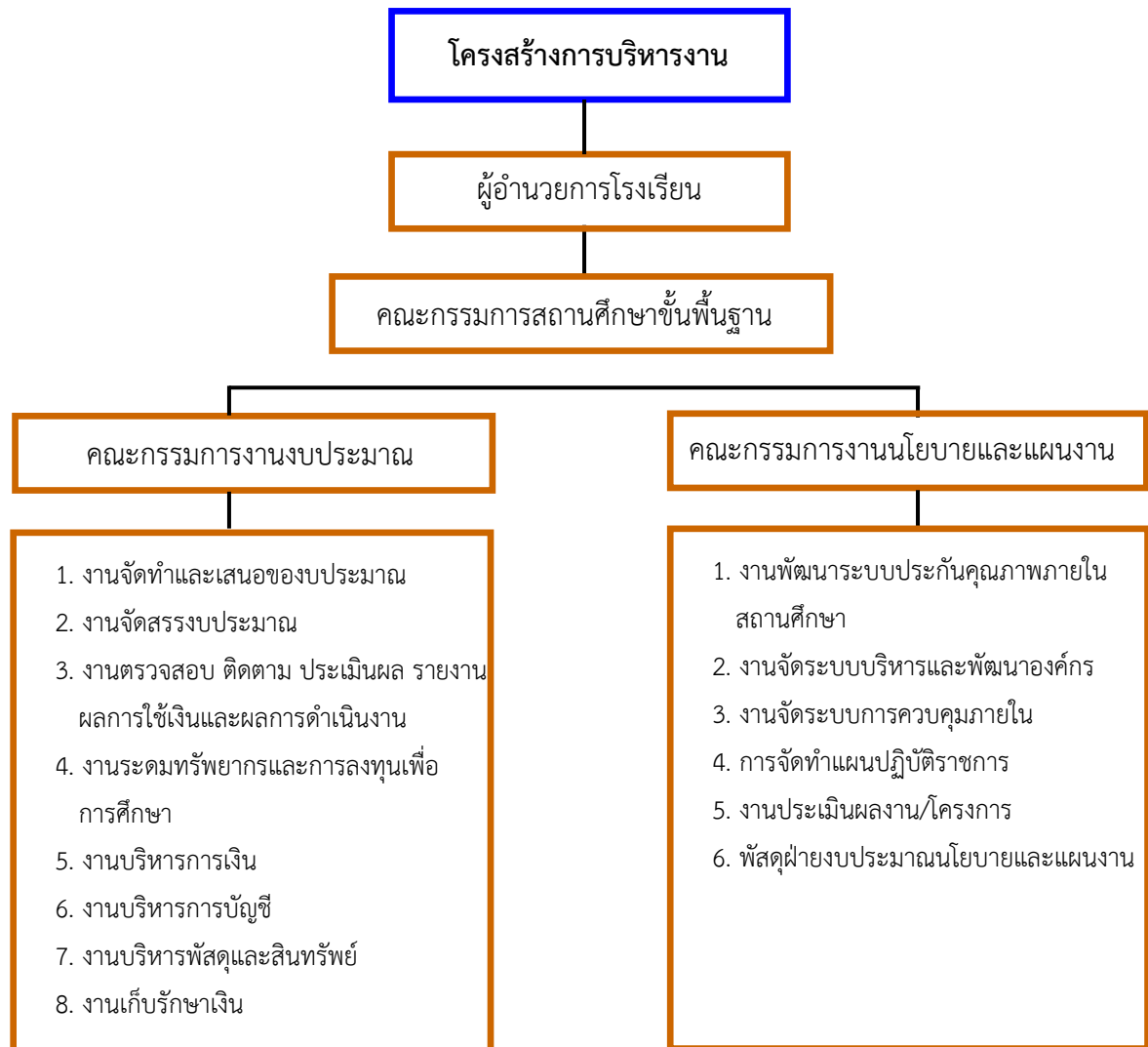
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงเรียนจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารการจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบ

โรงเรียนนิติบุคคล นอกจากมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแล้ว ยังมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของโรงเรียนขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546

กฎหมายการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้โรงเรียนนิติบุคคลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้แทนนิติบุคคลในกิจการทั่วไปของโรงเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก
2. ให้โรงเรียนมีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้โรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
3. ให้โรงเรียนจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือดำเนินการทางทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ ที่มีผู้อุทิศให้หรือโครงการซื้อ แลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา
4. กรณีโรงเรียนดำเนินคดีเป็นผู้ฟ้องร้องหรือถูกฟ้องร้อง ผู้บริหารจะต้องดำเนินคดีแทนสถานศึกษาหรือถูกฟ้องร่วมกับสถานศึกษา ถ้าถูกฟ้องโดยมิได้ด้อยู่ในการปฏิบัติราชการ ในรอบอำนาจ ผู้บริหารต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว
5. โรงเรียนจัดทำงบดุลประจำปีและรายงานสาธารณะทุกสิ้นปีงบประมาณ



ขอบข่ายหน้าที่การบริหารงานงบประมาณ

1. งานจัดทำและเสนอของบประมาณ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์และนิตยบายทางการศึกษา จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการ
ตลอดจนวิเคราะห์ในการเสนอของบประมาณ

2. งานจัดสรรงบประมาณ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

จัดสรรงบประมาณให้แต่ละฝ่ายตามแผนปฏิบัติการ

3. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานของโรงเรียน

4. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. จัดการทรัพยากร และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากร
2. ร่วมกันวางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับบุคคลและหน่วยงานทาง
ภาครัฐและเอกชน
3. สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อ
กระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา
4. ระดมทรัพยากร โดยการจัดหารายได้และผลประโยชน์
5. จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ
แหล่งสนับสนุนเป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
6. เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการ
สถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

5. งานบริหารการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการในเรื่องต่อไปนี้

1. การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ
2. จัดทำทะเบียนคุมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
4. นำส่งเงิน โอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือปีตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
5. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องอนุมัติเบิกเงินงบประมาณประจำปี
6. ออกเอกสารทางการเงินตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๕
7. วิเคราะห์รายจ่ายของโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
8. เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ของสถานศึกษา

9. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบบยอดเงินฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป

10. จัดทำรายจ่ายประจำปีเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

11. จัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ส่งให้คณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตาม
ระยะเวลาที่กำหนด

12. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน
การโอนเงินการกันเงินไว้เบิกเหลือปีโดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

13. จัดทำบัญชีการเงินทั้งงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบบัญชี

14. จัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน

15. เก็บรักษาใบเสร็จทำบัญชีควบคุมการใช้ใบเสร็จ

16. จัดทำบัญชีทะเบียนและรายงานทุกไตรมาส

17. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

18. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

6. งานบริหารการบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

จัดทำบัญชีการเงิน มีการบันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีแยกประเภท เงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังสำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันสุดท้ายของเดือน

7. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากร สรรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
2. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
3. จัดทำทะเบียนคุมทะเบียนทรัพย์สินที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนได้รับการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าโดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
4. จัดทะเบียนเป็นราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบันและ ให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
5. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา
6. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดทำเอกสารแบบสรุปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นมาตรฐาน
8. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
9. จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบรายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะ ประกาศ จ่าย-ขายแบบสรุปรายการหรือ คุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง
10. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
11. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์
12. กำหนดให้ผู้มีความรับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ

13. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอ
14. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา และซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทาจำหน่าย หรือขอรัื้อถอนกรณีเป็นลิ่งปลูกสร้าง
15. ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงาน/และจำนวนเงินงบประมาณที่แต่ละกลุ่มงาน/กลุ่มสาระได้รับตามแผนปฏิบัติการประจำปี
16. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มสาระเกี่ยวกับการเซ็นใบตรวจรับใบเบิก
17. ควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบัน
18. จัดทำบัญชีควบคุมการขออนุมัติใช้เงินประเภทต่างๆ ของหมวด/ฝ่าย ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว
19. จัดทำแบบฟอร์มงานพัสดุประเภทต่างๆ
20. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
21. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

8. งานเก็บรักษาเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน เก็บรักษาบัญชีแจตุ้ณิรภัย

ขอบข่ายหน้าที่การบริหารงานนโยบายและแผนงาน

1. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จัดระบบโครงสร้างองค์การรองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จและตัวชี้วัด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ประสานความร่วมมือกับเขตพื้นที่และสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

2. งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างภารกิจงานดำเนินงานของสถานศึกษา ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงาน เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ ประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการและประชาชนทั่วไปทราบ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะเจตคติความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้าง ภารกิจ เทคโนโลยีและกลยุทธ์และนำผลไปใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

3. งานจัดระบบการควบคุมภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน สภาพปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง วางแผนจัดระบบควบคุมภายใน ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม ตลอดจนรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

4. การจัดทำแผนปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ศึกษานโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เขตพื้นที่การศึกษา โดยประสานงานกับฝ่ายและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการเขียนงาน โครงการ และรวบรวมสรุปจัดทำแผนปฏิบัติการเมื่อสิ้นสุดโครงการ

5. งานประเมินผลงาน/โครงการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

จัดทำแบบประเมินผลงาน/โครงการให้แต่ละงาน/โครงการประเมิน และนำสรุปจัดทำรูปเล่ม

6. พัสดุฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ดำเนินการจัดหาพัสดุของฝ่ายงบประมาณนโยบายและแผนงาน