



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕



นางสาวยุวเรศ ศรีหาบุตร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



๐๔/๒๕๖๕

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสองได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขตและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา จำนวน ๖๒ เขตและได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาโดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็น ๑๐ กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาหนองคายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานขึ้นสำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ซึ่งเป็นกลุ่มงานหนึ่งในกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย มีบทบาทในการวิเคราะห์จัดตั้งงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดและ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้ที่จะ ปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณหรือผู้ที่ต้องการจะศึกษาต่อไป

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| | |
| <u>ส่วนที่ ๑ บทนำ ๑</u> | |
| แนวคิดและวัตถุประสงค์ | ๒ |
| ขอบข่าย / ภารกิจ | ๓ |
| กระบวนการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๕ |
| | |
| <u>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์งาน</u> | |
| ตารางการวิเคราะห์งานกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ | ๘ |
| | |
| <u>ส่วนที่ ๓ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน</u> | |
| งานวิเคราะห์งบประมาณ | ๑๔ |
| งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ | ๑๙ |
| งานจัดสรรงบประมาณ | ๒๗ |
| งานบริหารงบประมาณ | ๓๓ |

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผนไว้ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๒. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
๔. ตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติ ตามนโยบายและแผน

๕. ดำเนินการจัดตั้งยุบรวมเลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดังนั้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงานมีเป้าหมายมีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผนกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วโปร่งใสเป็นธรรมเกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ประกอบด้วยกระบวนการงานวัตถุประสงค์ขอบเขตของงานคำจำกัดความขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบฟอร์มที่ใช้เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานใน ๖ งานคืองานธุรการงานข้อมูลสารสนเทศงานนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณงานติดตามประเมินผลและรายงานและงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผนและบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษามุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์โดยเน้นความโปร่งใสทันสมัยความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยึดหลักการมีส่วนร่วมการบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผนการดำเนินการตามแผนการกำกับติดตามผลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

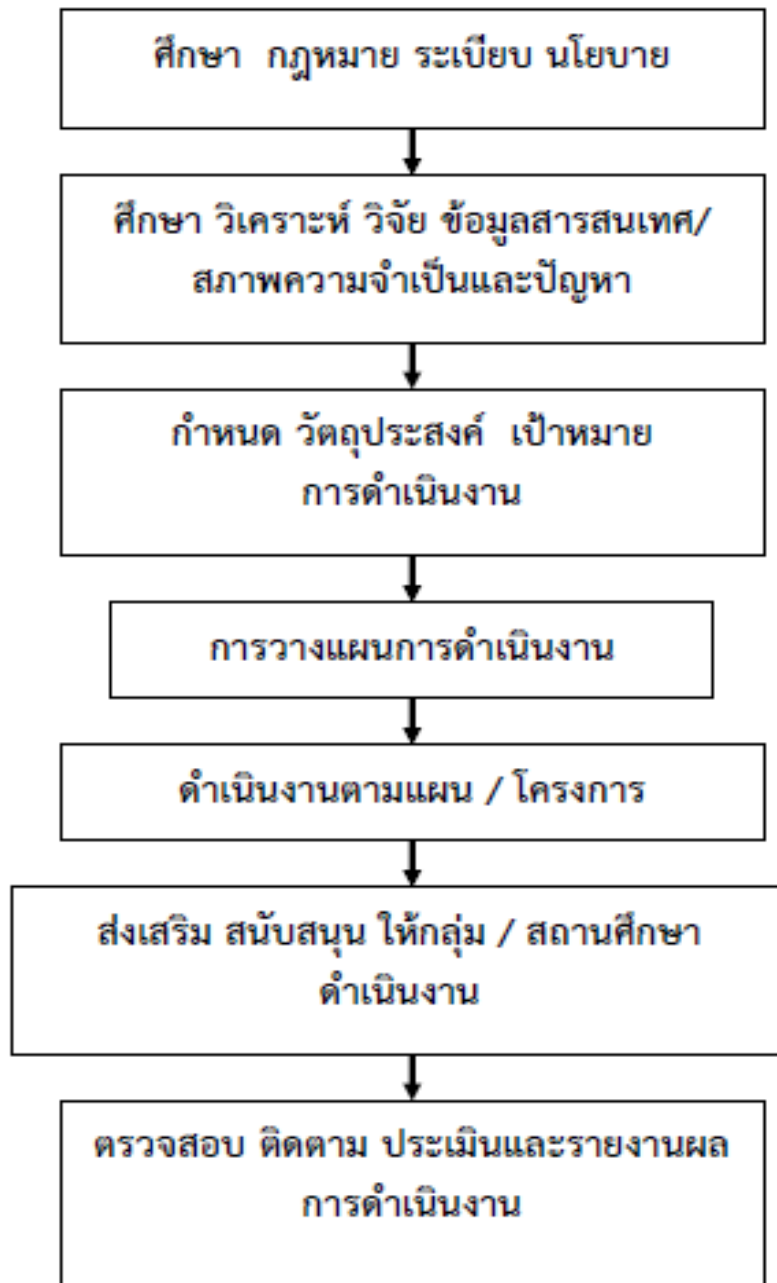
๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

งานวิเคราะห์งบประมาณ

- ๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๒ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
- ๓ งานจัดสรรงบประมาณ
- ๔ งานบริหารงบประมาณ

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์งาน

ตารางการวิเคราะห์งาน
กลุ่มนโยบายและแผนกลุ่มงาน วิเคราะห์งบประมาณ

| บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ. | งาน/เรื่อง | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง |
|---|--|--|--|
| <p>- วิเคราะห์การจัดตั้ง งบประมาณเงินอุดหนุน ทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรร งบประมาณตรวจสอบ ติดตามประเมินและ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติตามนโยบายและ แผน</p> | <p>๑. งานวิเคราะห์ งบประมาณรายจ่าย</p> | <p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษากลุ่มหรือ หน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจ และรายงานข้อมูล</p> <p>๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p> <p>๓) คณะกรรมการประชุม ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล แผนงาน/ งาน/โครงการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่ายแผนงาน/งาน/ โครงการที่ส่งผลผลิตหลัก ของหน่วยงานและงบประมาณ รายจ่ายของสถานศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการฯพิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ เอกสารรายงานมอบเจ้าหน้าที่ นำกลับไปเสนอ คณะกรรมการปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่</p> <p>๕) จัดทำรายงานผลการ วิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย / เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน กศจ./สพฐ.</p> | <p>- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - คณะกรรมการฯ</p> |

| บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ. | งาน/เรื่อง | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| | <p>๒ งานจัดตั้งและเสนอขอ งบประมาณ</p> <p>๒.๑ การจัดตั้งและ เสนอของบประมาณ ประจำปีและในกรณี เร่งด่วนของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา</p> | <p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้ง งบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการ</p> <p>๒) สถานศึกษาจัดทำคำขอ งบประมาณเสนอสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) คณะกรรมการจัดทำและ เสนอของบประมาณวิเคราะห์ ความเหมาะสมการจัดตั้ง งบประมาณและหรือของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาร่วมกันกำหนด เป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณ และเชิงคุณภาพ</p> <p>๕) จัดทำคำขอของบประมาณ ประจำปี</p> <p>๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาเห็นชอบใน รายละเอียดการเสนอขอจัดตั้ง งบประมาณ</p> <p>๗) ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ทราบและดำเนินการ</p> <p>๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตามประเมินผลและรายงาน ต่อสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> | สพฐ. |

| บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศศร. | งาน/เรื่อง | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง |
|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | ๒.๒ การประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการ ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงาน อื่น | ๑) ประสานงานการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณจาก หน่วยงานภายนอกสำหรับการ ดำเนินงานโครงการของ สถานศึกษา ๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/ กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนใน รายการงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด ๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มี อำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติและ เห็นชอบในการขอรับการ สนับสนุนฯ ๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ และเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อ ดำเนินการประสานกับ หน่วยงานภายนอกต่อไป ๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณของ สถานศึกษาที่ระดมทรัพยากร ทางการศึกษาจากหน่วยงาน ภายนอก | สพฐ. |

| บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศศธ. | งาน/เรื่อง | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง |
|--------------------------------------|--|--|---|
| | ๓ งานจัดสรร งบประมาณ ๓.๑ การจัดสรร งบประมาณให้แก่ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา | ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรร งบประมาณ ๒) คณะกรรมการจัดสรร งบประมาณวิเคราะห์จัดสรร งบประมาณ ตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ให้กลุ่มและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่ เกี่ยวข้อง ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสานสนับสนุนให้กลุ่มและ หรือสถานศึกษารวมทั้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำ โครงการรองรับรวบรวมไว้ใน งานแผนปฏิบัติการประจำปี ๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มและ หรือสถานศึกษารวมทั้ง หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการ ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๖) ติดตามประเมินผลและ รายงานการดำเนินงาน | - กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - คณะกรรมการ - สพฐ |

| บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศศร. | งาน/เรื่อง | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง |
|--------------------------------------|--|--|---|
| | ๓.๒ การจัดทำ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี | ๑) วิเคราะห์นโยบายเป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณ ประจำปีเพื่อให้เป็นแนวทางการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ๒) การกำหนดหลักเกณฑ์และ ปฏิบัติตามเกณฑ์งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผน งบประมาณ ๓) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของ หน่วยงานและเสนอแนะแนว ทางการดำเนินงานให้ สถานศึกษา ๔) จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีโดย รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณ และแผนปฏิบัติเพื่อจัดทำ เอกสารแผนฉบับร่างเพื่อเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อขอความ เห็นชอบ ๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ๖) การติดตามประเมินผลและ รายงานผลทั้งในระดับ หน่วยงานและ สถานศึกษา | - กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - คณะกรรมการ - สพฐ |

| บทบาท/ภารกิจ/ หน้าที่ ตามประกาศศธ. | งาน/เรื่อง | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง |
|--|---|--|--|
| | ๔ งานบริหาร งบประมาณ (การโอนและ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ) | ๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ จากกลุ่มบริหารการเงินและ สินทรัพย์และรายงานจากสถานศึกษา ๒) คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือ จ่ายและโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณประจำปี ๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณตามผลการติดตาม ประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของ งาน/โครงการภายในแผนงานและต่าง แผนงานกันหรือต่างประเภท งบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย ๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้ เงินเหลือจ่าย ๕) จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทาง และวิธีการที่เหมาะสม ๖) เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงิน เหลือจ่ายและแนวทางการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะ กรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ ๗) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ ๘) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๙) แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่ เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลง งบประมาณดำเนินการ ๑๐) ติดตามประเมินและรายงานผล การดำเนินงาน | - กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - คณะกรรมการฯ - ผู้ว่าราชการ จังหวัด |

ส่วนที่ ๓

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ด้วยความถูกต้องเรียบร้อยสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษาและการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- ๓.๒ การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๓.๓ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

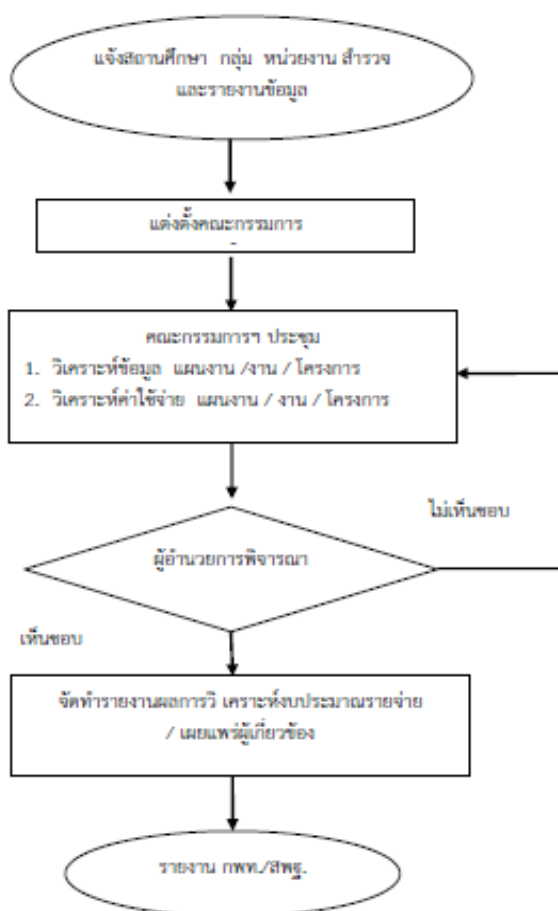
๔. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณหมายถึงกระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากิจการใดกิจการหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้นพร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายหมายถึงกระบวนการวางแผนทางการเงินว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการการจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณหมายถึงการรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้รายจ่ายและเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกันดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่ายแต่รายละเอียดที่ควรมีต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการโดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษากลุ่มหรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล
- ๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๕.๓ คณะกรรมการประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายแผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลผลิตหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอผู้อำนวยการพิจารณากรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงานมอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯปรับปรุงแก้ไขแล้วนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาใหม่
- ๕.๕ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย / เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง
- ๕.๖ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษารายงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

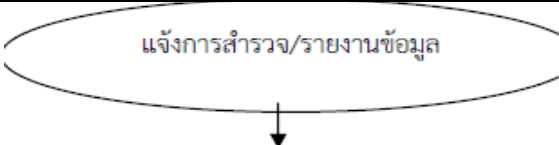
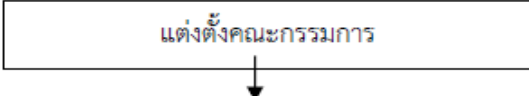
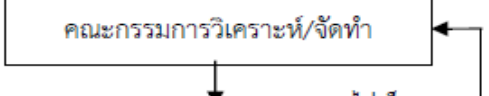
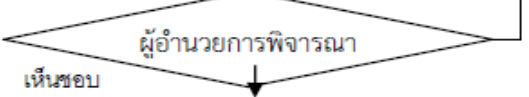
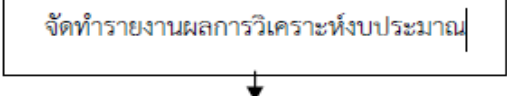
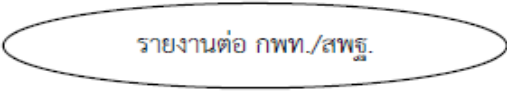
- ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๗.๒ ระเบียบวาระการประชุม
- ๗.๓ รายงานการประชุม
- ๗.๔ เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๘.๓ ประกาศ สพฐ. เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของ
เลขาธิการสพฐ.ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม
๒๕๕๐

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของสพฐ.

| ชื่องานงานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย | สพม.นค กลุ่มนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณ | | | | |
|--|---|--|--------------------|--|-----------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ |  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษา กลุ่มหรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและ รายงานข้อมูล | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๒ |  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๓ |  | คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายแผน / งาน / โครงการ | ตลอด ปีงบประมาณ | รายงานการวิเคราะห์ งบประมาณรายจ่ายได้ ถูกต้อง/เป็นระบบ | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๔ |  | ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๕ |  | จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัด การศึกษาและเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๖ |  | นำเสนอ กพท./สพฐ. เพื่อรับทราบ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒. ระเบียบวาระการประชุม ๓. รายงานการประชุม ๔. เอกสารการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดระบบการจัดตั้งและเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๒ การประสานและขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันโดยเน้นการประมาณการกิจกรรมโครงการตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนดในนี้หมายถึงการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาการเสนอขอรับงบประมาณหมายถึงการเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดได้แก่บุคคลากรงบดำเนินงานงบลงทุนงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นทรัพยากรทางการศึกษาหมายถึงสิ่งต่างๆที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์หรือทางการบริหารก็ตามการดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการวิธีการและแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุดเช่นทรัพยากรทางการเงินวัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการรวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๒) สถานศึกษาจัดทำคำขอของบประมาณเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

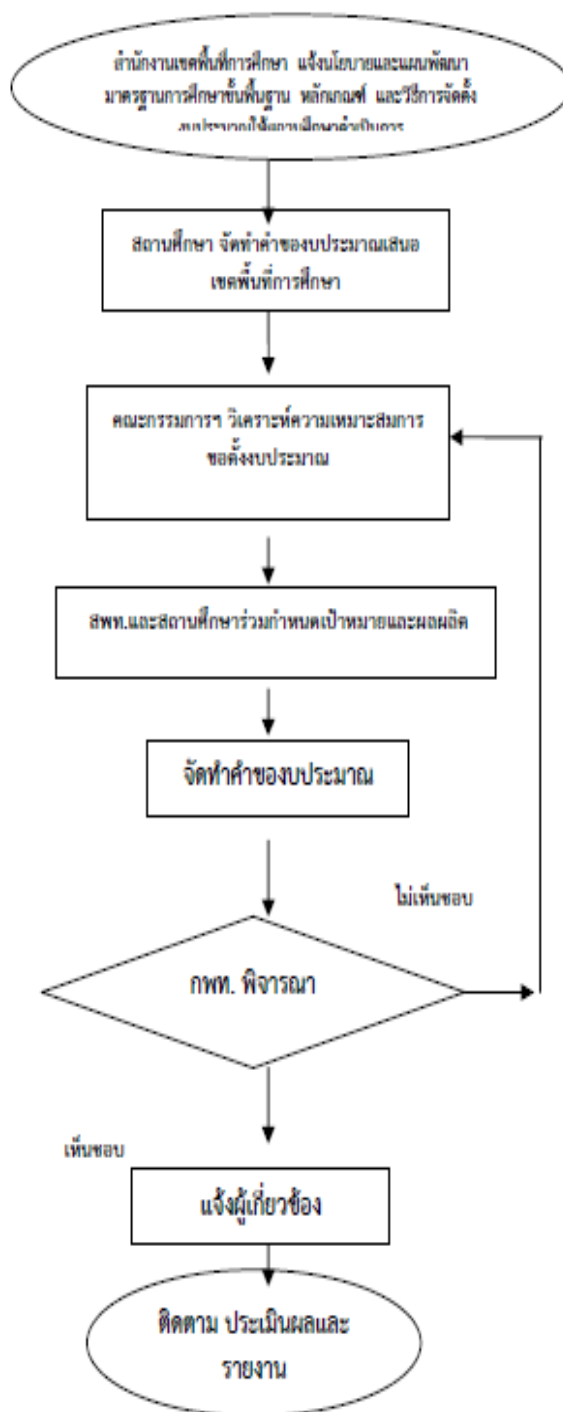
๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณวิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

คู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

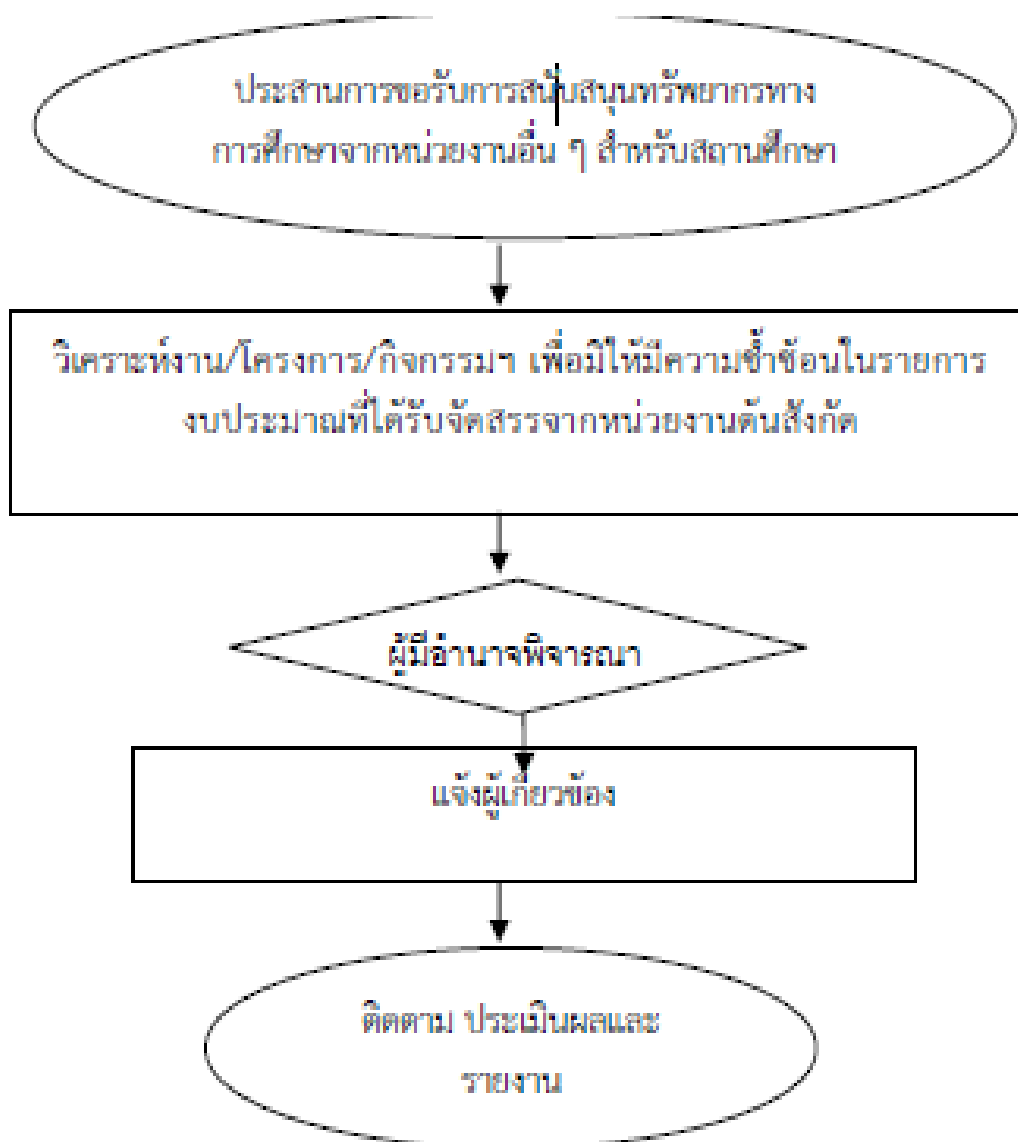
- ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ
- ๕) จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี
- ๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
- ๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- ๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตามประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๒ การประสานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น
- ๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา
- ๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
- ๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ
- ๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- ๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

๖. Flow Chat การปฏิบัติงาน

- ๖.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



๖.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น ๆ



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๗.๒ ระเบียบวาระการประชุม
- ๗.๓ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- ๗.๔ เอกสารคำขอตังงบประมาณ

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและของสำนักงานงบประมาณ

๘.๓ ประกาศ สพฐ. เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๘.๔ แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน (กระบวนการ) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ | | สพม.นค กลุ่มนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณ | | | |
|---|---|---|---|---|-----------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการระบบคำขอจัดตั้งงบประมาณมีความถูกต้องมีประสิทธิภาพ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | <pre> graph TD A([- แจกจ่ายนโยบายแผนพัฒนา]) --> B[- สถานศึกษาจัดทำคำขอ - คณะกรรมการวิเคราะห์] B --> C[- สพท. กำหนดเป้าหมาย/ผลผลิต] C --> D{ กพท. พิจารณา } D -- ไม่เห็นชอบ --> C D -- เห็นชอบ --> E[- แจกจ่ายผู้เกี่ยวข้อง] E --> F([ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]) </pre> | - แจกจ่ายนโยบายแผนพัฒนา - แจกจ่ายหลักเกณฑ์วิธีการของบประมาณ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๒ | | - สถานศึกษาจัดทำคำขอของบประมาณ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๓ | | สำนักงานฯ / สถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ - จัดทำและเสนอของบประมาณ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๔ | | รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก | ตลอด ปีงบประมาณ | เอกสารคำขอ งบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๕ | | - กพท. พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ - แจกจ่ายผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบาย และแผน |
| ๖ | | ติดตาม ประเมินผลและรายงาน | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตามประเมินผลและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ตลอด ปีงบประมาณ | |
| เอกสารอ้างอิง ๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒. ระเบียบวาระการประชุม ๓. รายงานการประชุม ๔. เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ | | | | | |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)

| ชื่องาน (กระบวนการ) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ | | สพม.นค กลุ่มนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณ | | | |
|--|------------------------|--|----------------|---|-------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การประสานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นเป็นระบบต่อเนื่องกัน | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | | ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา | ตลอดปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๒ | | วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด | ตลอดปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๓ | | - เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ - แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป | ตลอดปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๔ | | รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก | ตลอดปีงบประมาณ | การระดมทรัพยากรทางการศึกษาที่เพียงพอต่อความต้องการพัฒนาของสถานศึกษา | กลุ่มนโยบายและแผน |
| เอกสารอ้างอิง ๑. เอกสารคำขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา | | ๒. แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น | | | |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานจัดสรรงบประมาณ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดสรรงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๓.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

งบประมาณหมายถึงงบประมาณทุกหมวดงบประมาณ / แผนงาน / โครงการที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานการจัดสรรงบประมาณหมายถึงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่องหนผู้ก่องหนทั้งนี้อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณหมายถึงแผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

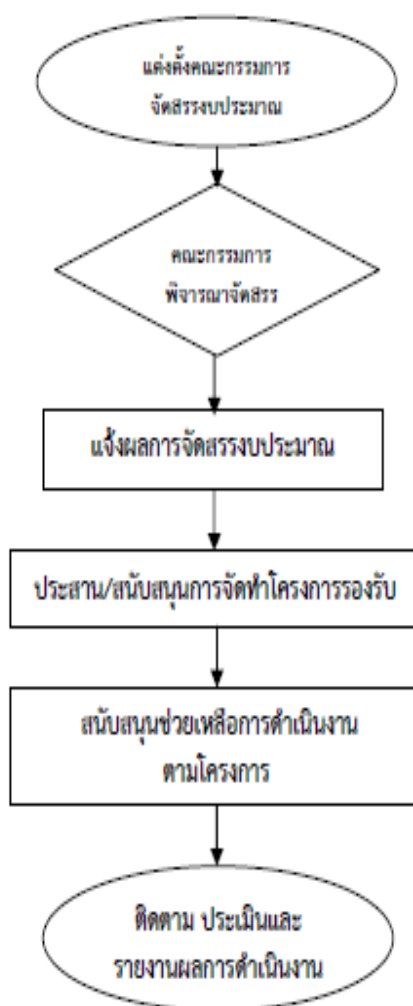
- ๕.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
 - ๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
 - ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
 - ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสานสนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ๖) ติดตามประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

๕.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

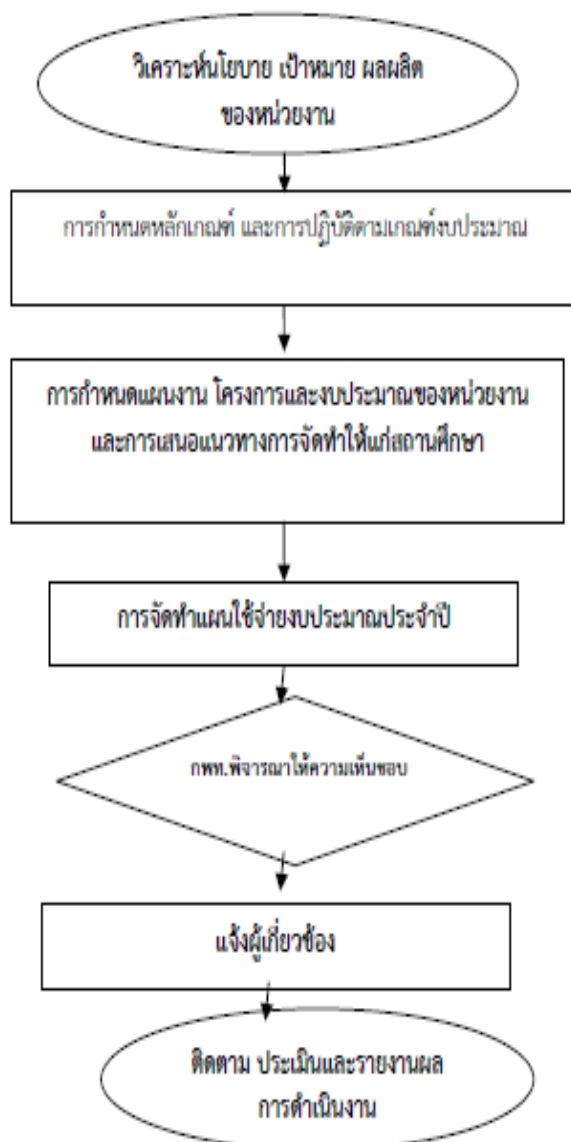
- ๑) วิเคราะห์นโยบายเป้าหมายผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปีเพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ๒) การกำหนดหลักเกณฑ์และปฏิบัติตามเกณฑ์งบประมาณของหน่วยงานและสถานศึกษาโดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ
- ๓) การกำหนดแผนงานโครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา
- ๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีโดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำเอกสารแผนฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
- ๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๖) การติดตามประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



๖.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ บัญชีรับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- ๗.๒ บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ
- ๗.๓ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ
- ๗.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการ
- ๗.๕ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- ๘.๒ ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณพ.ศ.๒๕๔๘

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องานงานจัดสรรงบประมาณ | | สพม.นค กลุ่มนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณ | | | | |
|---|--|--|--|--------------------|-----------------------------------|-------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงานสถานศึกษาและกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | |
| ๑ | <pre> graph TD A([แต่งตั้งกรรมการฯ]) --> B{คณะกรรมการพิจารณา} B --> C[แจ้งผลการจัดสรร] C --> D[ประสาน สนับสนุนจัดทำโครงการรองรับ] D --> E[สนับสนุนการดำเนินการ] E --> F([ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล]) </pre> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน | |
| ๒ | | คณะกรรมการพิจารณาพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์ | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน | |
| ๓ | | แจ้งผลการจัดสรร | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ | ตลอด ปีงบประมาณ | ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๔ | | ประสาน สนับสนุนจัดทำโครงการรองรับ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนการจัดทำโครงการรองรับ | ตลอด ปีงบประมาณ | รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๕ | | สนับสนุนการดำเนินการ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี | ตลอด ปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๖ | | ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล | ติดตามประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน | ตลอด ปีงบประมาณ | เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | กลุ่มนโยบายและแผน |
| เอกสารอ้างอิง :๑. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ๒. ระเบียบวาระการประชุม ๓. รายงานการประชุม | | | | | | |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของสพฐ.

| ชื่องานงานจัดสรรงบประมาณ | | สพม.นค กลุ่มนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณ | | | |
|---|------------------------|---|----------------|-----------------------------------|--|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นระบบเกิดประสิทธิภาพ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | | วิเคราะห์นโยบายเป้าหมายผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปีเพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน | ตลอดปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๒ | | การกำหนดหลักเกณฑ์และปฏิบัติตามเกณฑ์งบประมาณของหน่วยงานและสถานศึกษาโดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ | ตลอดปีงบประมาณ | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๓ | | การกำหนดแผนงานโครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา | ตลอดปีงบประมาณ | ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | คณะกรรมการ |
| ๔ | | จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีปฏิบัติการโดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติเพื่อจัดทำเอกสารแผนฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯเพื่อขอความเห็นชอบ/เสนอผวจ.เพื่อพิจารณาอนุมัติแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ | ตลอดปีงบประมาณ | รูปแบบโครงการตามมาตรฐานสพฐ. | กลุ่มนโยบายและแผน |
| ๕ | | การติดตามวัดและประเมินผลการรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา | ตลอดปีงบประมาณ | เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน |

เอกสารอ้างอิง :๑. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ๒. ระเบียบวาระการประชุม ๓. รายงานการประชุม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานบริหารงบประมาณ

(การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานบริหารงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งแต่กระบวนการสำรวจติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการทุกโครงการการวิเคราะห์ความสำคัญความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

๔. คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่ายหมายถึงการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกันการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายหมายถึงการเปลี่ยนแปลงรายการและ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และรายงานจากสถานศึกษา

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๕.๓ วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไข

ความสำเร็จของงาน/โครงการภายในแผนงานและต่างแผนงานกันหรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย

๕.๔ กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย

๕.๕ จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม

๕.๖ เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่ายและแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

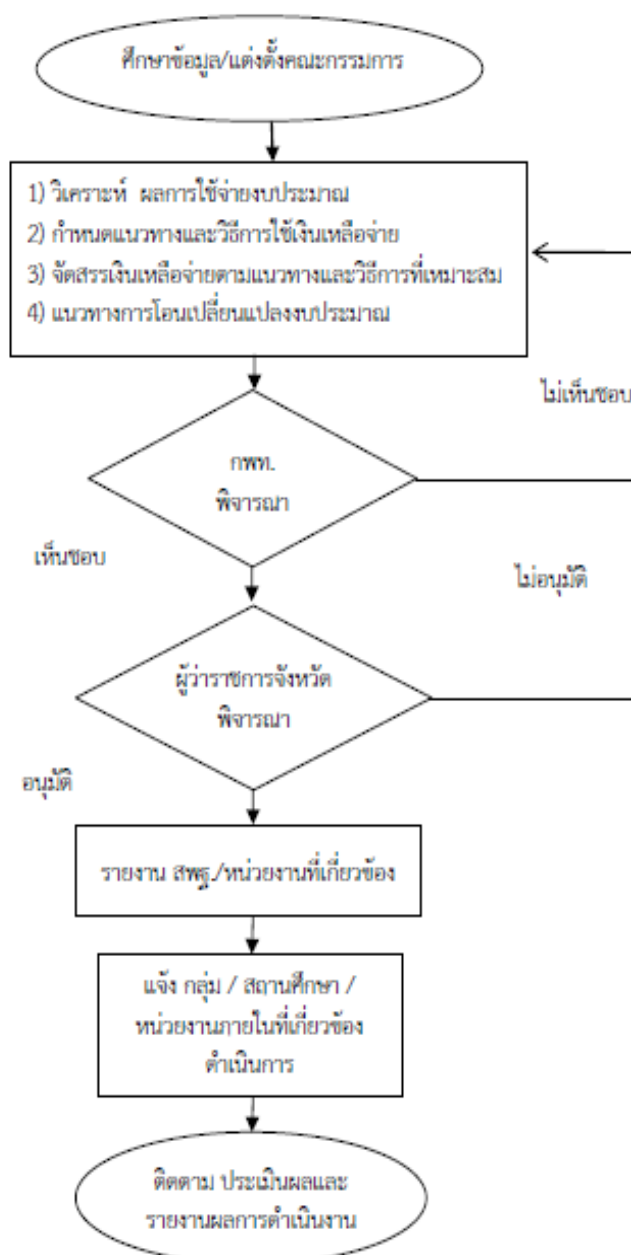
๕.๗ เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

๕.๘ รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ

๕.๑๐ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 7.3 รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- 7.4 รายงานเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี
- 7.5 แบบฟอร์มรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548
- 8.3 ประกาศ สพฐ. เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน (กระบวนงาน).....งานบริหารงบประมาณ..... | | สพ.นค กลุ่มนโยบายและแผนงานวิเคราะห์งบประมาณ | | | | |
|--|------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงานระบบการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีประสิทธิภาพคุ้มค่าและครอบคลุมภารกิจ | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | |
| 1 | | -สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจศึกษาข้อมูลงบประมาณ-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี | ส.ค. | | กลุ่มนโยบายและแผน | |
| 2 | | คณะกรรมการดำเนินการ - วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการภายในแผนงานและต่างแผนงานกันหรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย - กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย - จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม - เสนอแนวทางและวิธีการใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายและแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ | ส.ค. | ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | กลุ่มนโยบายและแผน | |
| 3 | | คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ส.ค. | | กลุ่มนโยบายและแผน | |
| 4 | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ. / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ / ไม่อนุมัติ | ก.ย | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 5 | | แจ้งกลุ่ม / สถานศึกษา / หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ. / แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ | ก.ย | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 6 | | ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล | แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ | ก.ย | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 7 | | | ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน | ก.ย | | |

เอกสารอ้างอิง: 1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม 4. เอกสารแบบรายงานการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

