

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาววรรณภา ศิริประกะ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3



คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลง วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน คือ (ก) จัดทำนโยบายและแผน พัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น (ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของ สถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ (ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการ จัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จึงได้จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรเข้าใจภารกิจรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย ขั้นตอน กระบวนการที่ชัดเจน บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้ในการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม

นางสาววรรณภา ศิริปะกะ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ		
สารบัญ		
ส่วนที่ ๑	บทนำ	
	แนวคิดและวัตถุประสงค์	๑
	ขอบข่าย/ภารกิจ	๑
	โครงสร้างกลุ่มนโยบายและแผน	๔
	กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
ส่วนที่ ๒	การวิเคราะห์งาน	๖
	ตารางการวิเคราะห์งาน กลุ่มนโยบายและแผน	๗
ส่วนที่ ๓	คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ	๑๒
	งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	๑๓
	งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ	๑๖
	งานการจัดสรรงบประมาณ	๓๖
	งานบริหารงบประมาณ	๔๔
	(การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)	
ส่วนที่ ๔	ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ เอกสารอ้างอิง	๕๐
ภาคผนวก		๕๒

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๒. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์และการจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
๔. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
๕. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมายมีขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบาย และแผน เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ประกอบด้วย กระบวนการวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบฟอร์มที่ใช้เอกสารหลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ใน ๕ งาน คือ งานธุรการ งานข้อมูลสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคคลที่ปฏิบัติงานในกลุ่ม นโยบายและแผนและบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้ บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

เป็นหน่วยงานที่ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา

๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานธุรการ

- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานประสานงานและให้บริการ
- ๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๒. งานข้อมูลสารสนเทศ

- ๒.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๒ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- ๒.๓ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
- ๒.๔ งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. งานนโยบายและแผน

- ๓.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๓.๕ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานวิเคราะห์งบประมาณ

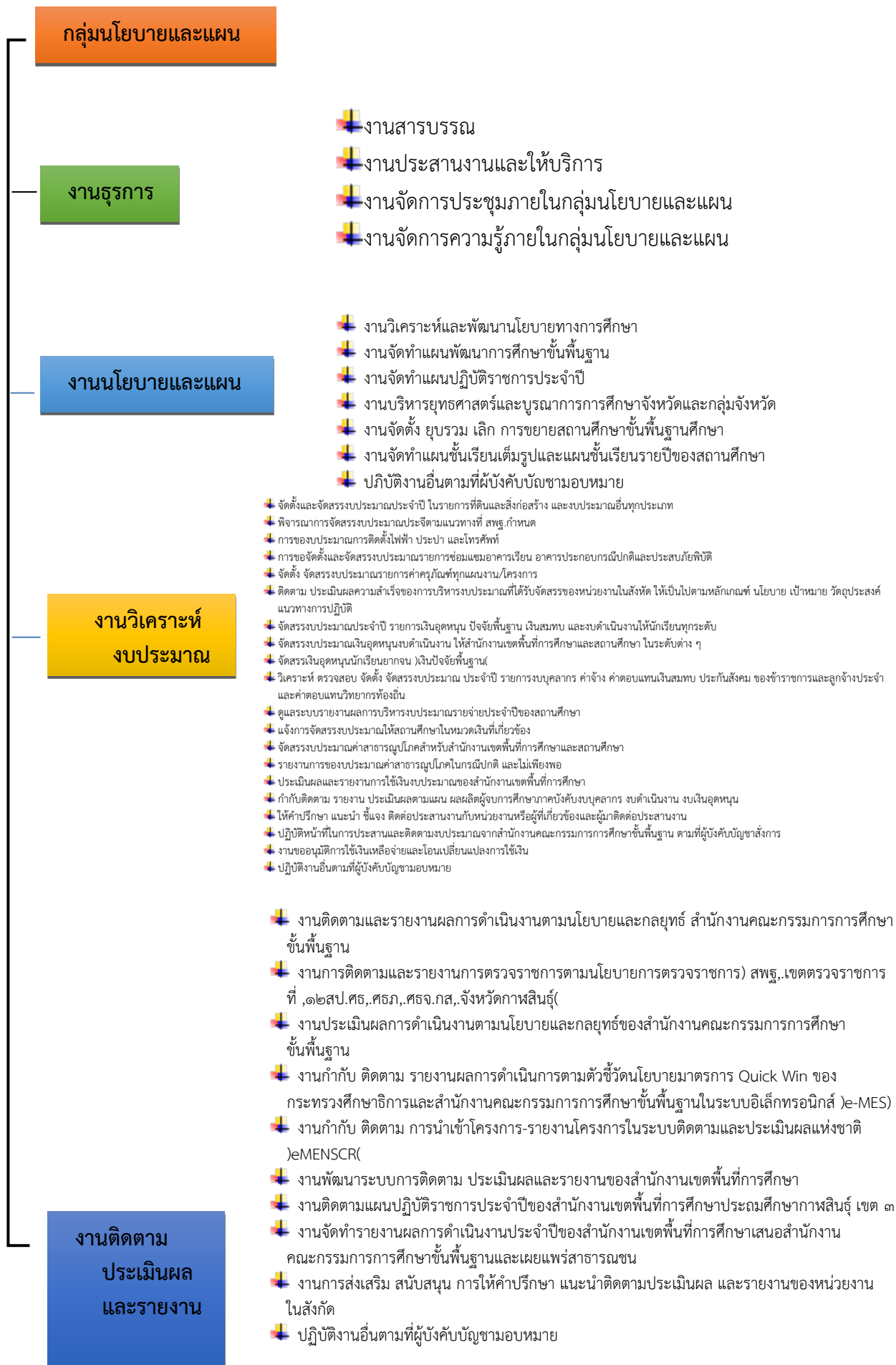
- ๔.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๔.๒ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
- ๔.๓ งานจัดสรรงบประมาณ
- ๔.๔ งานบริหารงบประมาณ

๕. งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

๕.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

๕.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษา)

๕.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการติดตาม ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



โครงสร้างกลุ่มนโยบายและแผน



นายปิยพงศ์ สุ่มมตย์
รอง ผอ๓ กอหสสินธุ์ เขต.สพป.



นายประวิชญ์ จิตจักร
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน



นางสาวเมธิกา โคกลือชา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานติดตามประเมินผลและรายงาน



นางสาววรรณภา ศิริปะกะนักวิเคราะห์
นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณ

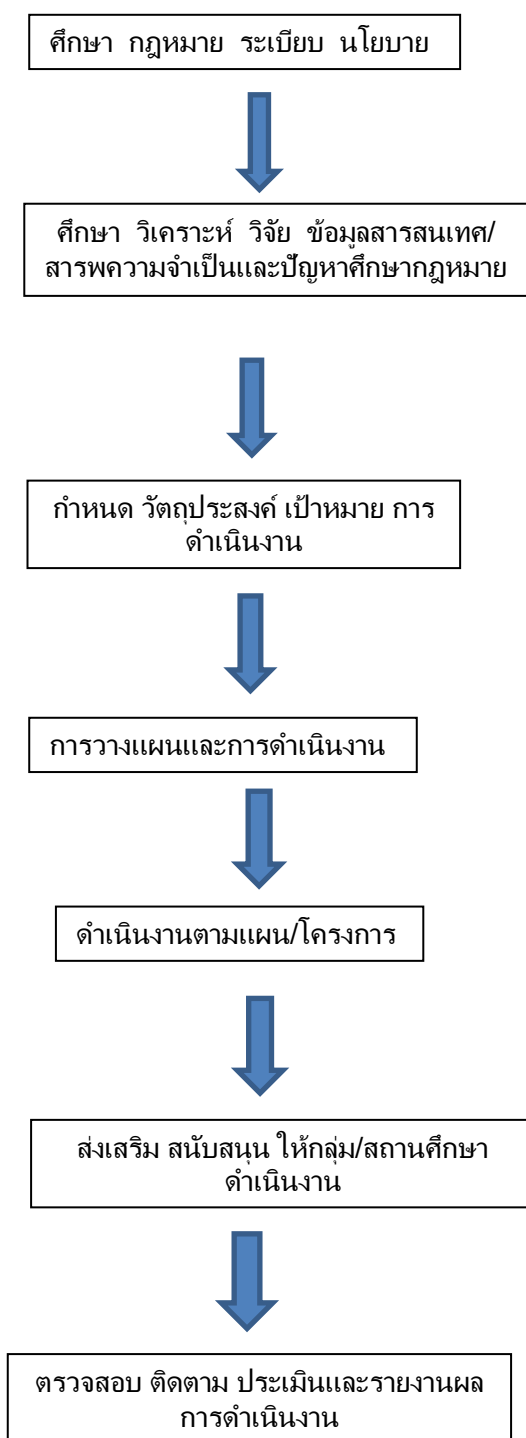


นางสาวชญากรณ์ บาลศรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ทำหน้าที่ หัวหน้างานนโยบายและแผน



นางสาวจรรุวรรณ การรัตน์
เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน
ทำหน้าที่ หัวหน้างานธุรการ

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์งาน

**ตารางวิเคราะห์งาน “กลุ่มนโยบายและ
แผนกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ”**

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>(ค) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้ง การจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตาม นโยบายและแผน</p>	<p>งานวิเคราะห์งบประมาณ ๑. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายใน ทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๓) คณะกรรมการประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลิตผลหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสถานศึกษาและสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ๔) สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอผู้อำนวยการฯพิจารณากรณี พิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงานมอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอ คณะกรรมการ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่ ๕) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง ๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน กศจ. / สพฐ.</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด</p>

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ</p> <p>๒.๑ การจัดตั้ง และ เสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการ</p> <p>๒) สถานศึกษาจัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและ ผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ</p> <p>๕) จัดทำคำของบประมาณประจำปี</p> <p>๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอ จัดตั้งงบประมาณ</p> <p>๗) ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ</p> <p>๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการ</p> <p>- ศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- สพฐ.</p>

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๒.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดม ทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น	๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา ๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด ๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ ๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป ๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของ สถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	
	๓. งานจัดสรรงบประมาณ ๓.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ ๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้ กลุ่ม และหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง	

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๓.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับรวบรวมไว้ใน งานแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการใน แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน</p> <p>๑) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้ เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๒) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณของหน่วยงาน และสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ</p> <p>๓) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและ เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา</p> <p>๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผน บริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติ เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>๖) การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและ สถานศึกษา</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการ</p> <p>- ศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- สพฐ.</p>

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔. งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)</p>	<p>๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา</p> <p>๒) คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปี</p> <p>๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย</p> <p>๔) กำหนดแนวทางและวิธีการ ใช้เงินเหลือจ่าย</p> <p>๕) จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม</p> <p>๖) เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความ เห็นชอบ</p> <p>๗) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา อนุมัติ</p> <p>๘) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานเขต คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙) แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจาก การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดำเนินการ</p> <p>๑๐) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการ</p> <p>- ศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- ผู้ว่าราชการจังหวัด</p>

ส่วนที่ ๓

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- ๓.๒ การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๓.๓ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการวางแผนทางการเงิน ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไร โดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนด ชัดกาทัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการ

การจัดทำรายงานวิเคราะห์งบประมาณ หมายถึง การรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้รายจ่าย และเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกัน ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมี ต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง.

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ

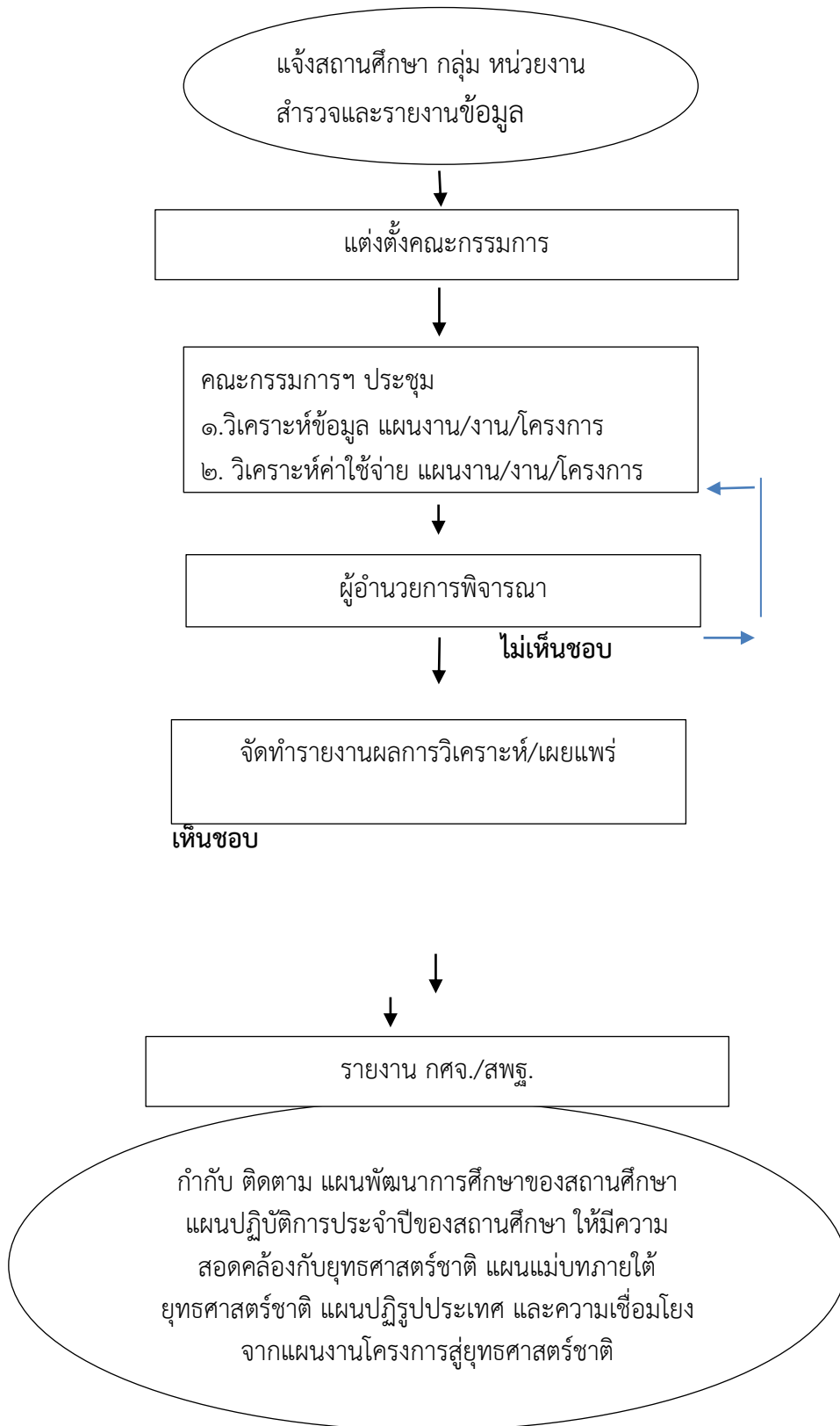
๕.๓ คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลิตผลหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอข้อมูลต่อผู้อำนวยการพิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงานมอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาใหม่

๕.๕ จัดทำรายงานผลวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๖ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษารายงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๖.๒ ระเบียบวาระการประชุม
- ๖.๓ รายงานการประชุม
- ๖.๔ เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๒ เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๗.๓ ประกาศ สพฐ. เรื่องการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๘. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย การจัดตั้ง การจัดสรรและบริหารงบประมาณ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ-

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๒ การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดหางบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในพื้นที่ หมายถึงการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆ ไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหาร ก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผลและมี ประสิทธิภาพสูงสุด เช่นทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการรวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๒. สถานศึกษา จัดทำคำขอของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิต ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๕. จัดทำคำของบประมาณประจำปี

๖. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ

๗. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา

๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

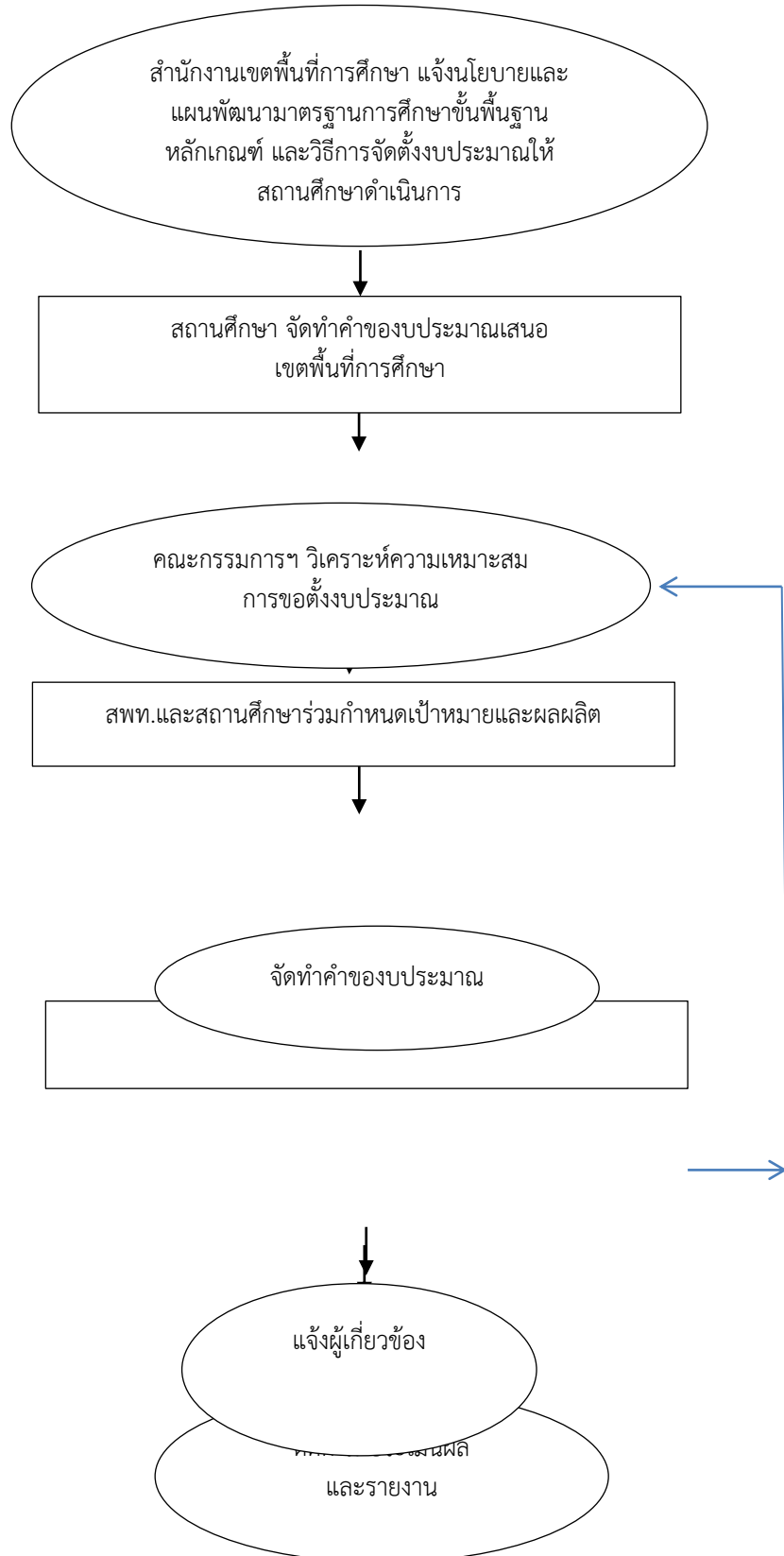
๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ

๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป

๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

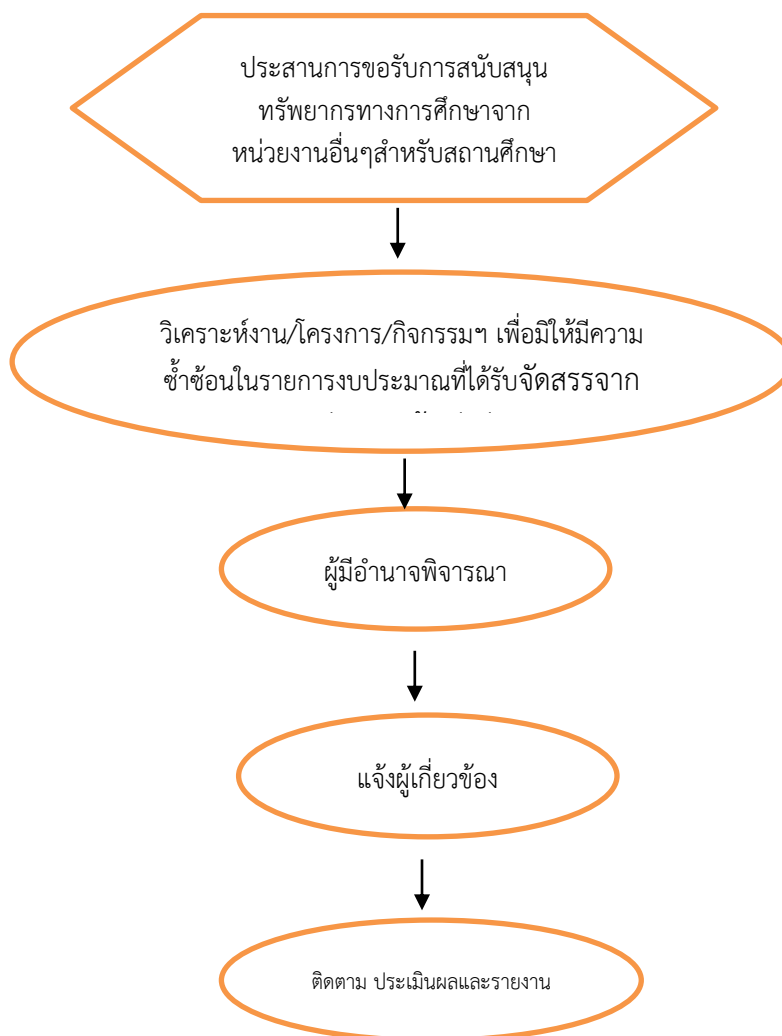
๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา





๖.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นๆ



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

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

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานประมาณ

๘.๓ ประกาศ สพฐ. เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๘.๔ แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สฟฐ.

ชื่องาน (กระบวนการ) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ		สฟฐ.....กลุ่ม นโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร.....			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ระบบคำขอจัดตั้งงบประมาณมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A([แจ้งนโยบายแผนพัฒนา]) --> B[สถานศึกษาจัดทำคำขอคณะกรรมการวิเคราะห์] B --> C[สฟฐ.กำหนดเป้าหมาย/ผลผลิต] C --> D{เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ} D --> E[กศจ.พิจารณา] E --> F[แจ้งผู้เกี่ยวข้อง] F --> G([ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]) </pre>	-แจ้งนโยบายแผนพัฒนา -แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน	
๒		- สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ	
๓		- คณะกรรมการวิเคราะห์ความเหมาะสม	ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ	
๔		- สำนักงาน/สถานศึกษา ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ - จัดทำและเสนอของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารคำขอของงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ	
๕		←	กศจ. พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ -แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๖		→	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตามประเมินผลและรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารหลักฐานอ้างอิง ๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒. ระเบียบวาระการประชุม ๓. รายงานการประชุม ๔. เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ						
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)						

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ		สพท.....กลุ่ม นโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน ระบบค่าขอจัดตั้งงบประมาณมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ข้อเสนอขอรับการสนับสนุน]) --> B[วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมฯ เพื่อเพิ่มความชัดเจนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด] B --> C[ผู้มีอำนาจ] C --> D[แจ้งผู้เกี่ยวข้อง] D --> E([ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]) </pre>		ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๒			ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ
			ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ
๓			ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารค่าของบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ
๔			ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๕			ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารหลักฐานอ้างอิง ๑. คาสงสานกงานเขตพื้นที่การศึกษา		๒. ระเบียบวาระการประชุม			
๓. รายงานการประชุม		๔. เอกสารค่าขอจัดตั้งงบประมาณ			
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานวิเคราะห์งบประมาณ
รายจ่าย

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- 3.2 การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- 3.3 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

4. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการวางแผนทางการเงินว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการ

การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณหมายถึงการรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้ รายจ่าย และเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกัน ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมี ต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

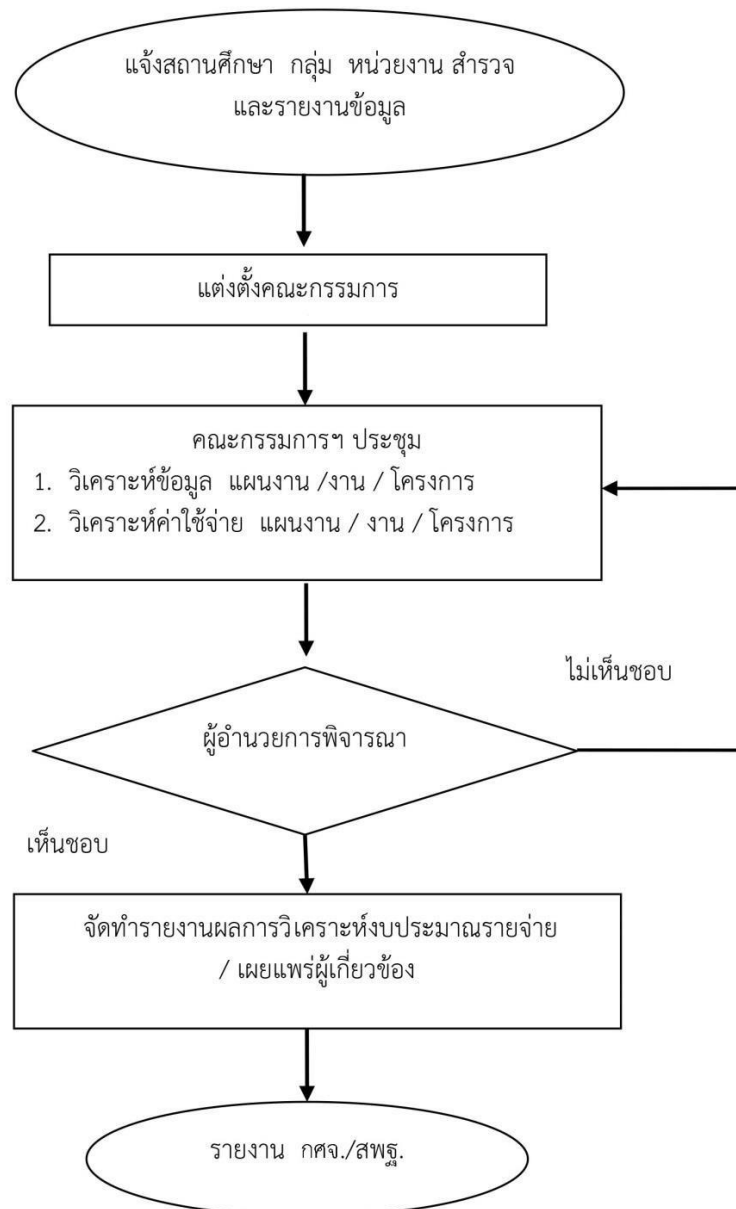
- 5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล
- 5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 5.3 คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลผลิตหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการพิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ เอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาใหม่

5.5 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย / เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง

5.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 7.3 รายงานการประชุม
- 7.4 เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- 8.3 ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ.ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ชื่องาน	งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		สพฐ. กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ		รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา					
1.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือ หน่วยงานภายในทุกแห่ง สำรวจและรายงานข้อมูล	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3.		คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าใช้จ่ายแผน / งาน / โครงการ	ตลอด ปีงบประมาณ	รายงานการวิเคราะห์ งบประมาณรายจ่ายได้ ถูกต้อง/เป็นระบบ	คณะกรรมการ
4.		ผู้อำนวยการ พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
5.		จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและ เผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
6.		นำเสนอ กศจ./สพฐ. เพื่อรับทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :					
1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		2. ระเบียบวาระการประชุม			
3. รายงานการประชุม		4. เอกสารการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
2. เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 3.2 การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้ หมายถึงการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอค่าของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

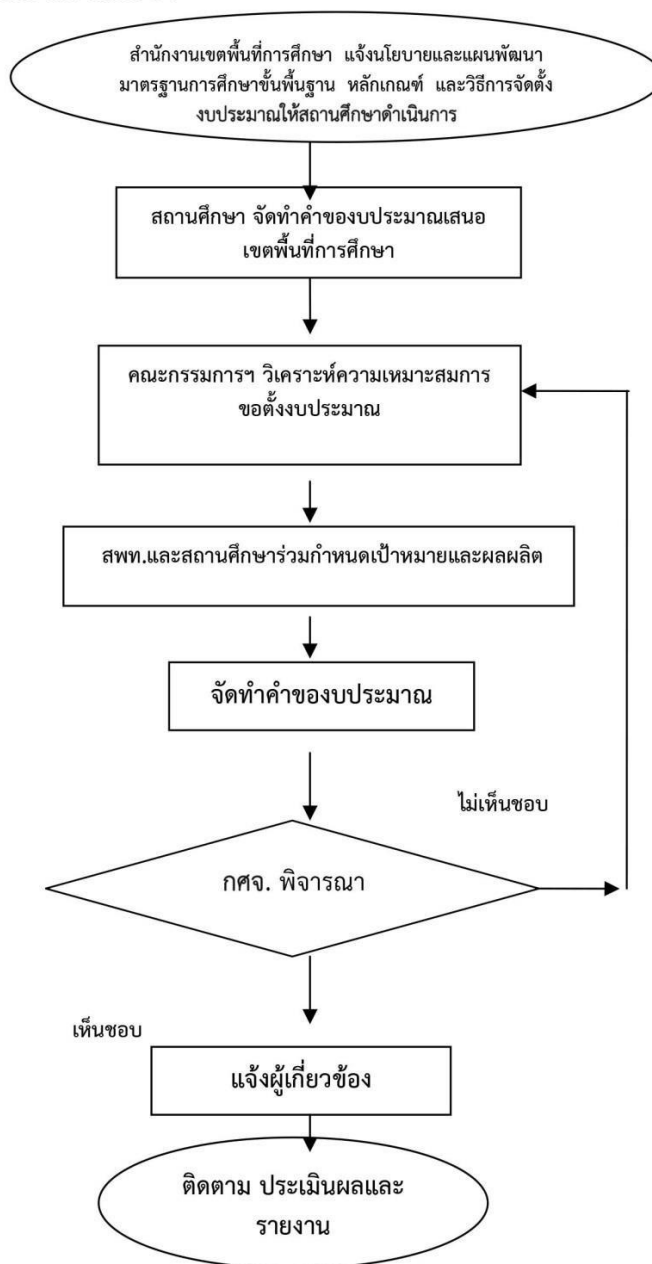
- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
- 2) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 5) จัดทำคำของบประมาณประจำปี
- 6) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
- 7) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- 8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.2 การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

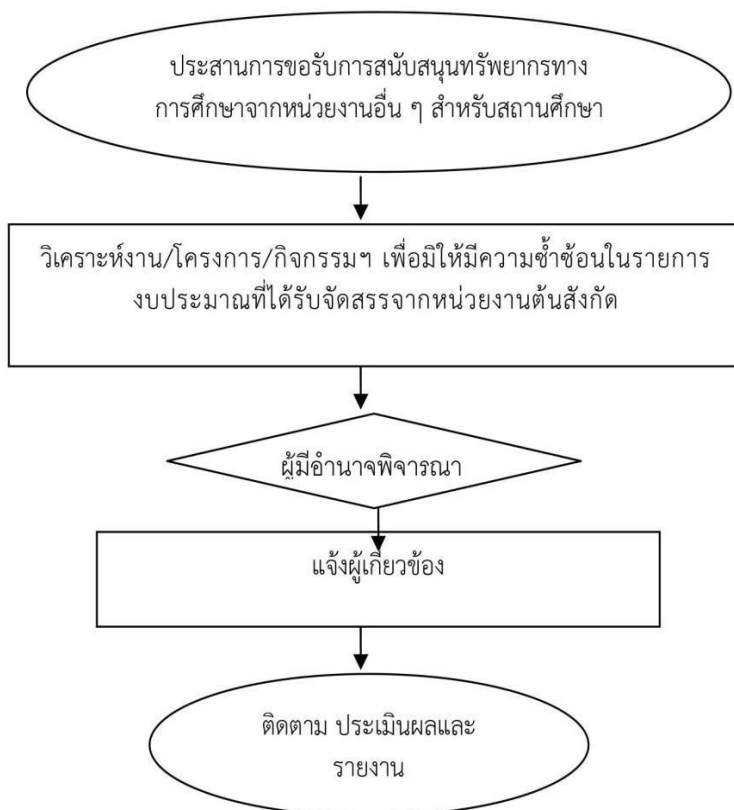
- 1) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
- 3) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ
- 4) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- 5) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 การจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



6.2 การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น ๆ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 7.3 รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- 7.4 เอกสารคำขอต้งงบประมาณ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
- 8.3 ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ.ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550
- 8.4 แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน




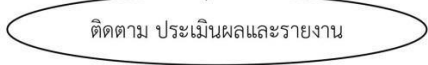
ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ		สพท.....กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน_ ระบบคำขอจัดตั้งงบประมาณมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([- แฉงนโยบายแผนพัฒนา]) --> B[- สถานศึกษาจัดทำคำขอ - คณะกรรมการฯวิเคราะห์] B --> C[- สพท. กำหนดเป้าหมาย/ผลผลิต] C --> D{ กศจ. พิจรณา } D -- เห็นชอบ --> E[- แฉงผู้เกี่ยวข้อง] D -- ไม่เห็นชอบ --> C E --> F([ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]) </pre>	- แฉงนโยบายแผนพัฒนา - แฉงหลักเกณฑ์ วิธีการของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2		- สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ
3		- คณะกรรมการฯวิเคราะห์ความเหมาะสม	ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ
4		สำนักงานฯ / สถานศึกษา ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ - จัดทำและเสนอของบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารคำขอของงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ
5		กศจ. พิจรณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
6		- แฉงผู้เกี่ยวข้อง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตามประเมินผลและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปีงบประมาณ	
เอกสารอ้างอิง					
1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		2. ระเบียบวาระการประชุม			
3. รายงานการประชุม		4. เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

แบบฟอร์มสรุปรายงาน

แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นเป็นระบบต่อเนื่องกัน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2		วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อให้ความเข้าใจในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3		- เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ - แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
4	 	รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	ตลอดปีงบประมาณ	การระดมทรัพยากรทางการศึกษาที่เพียงพอต่อความต้องการพัฒนาของสถานศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง					
1. เอกสารคำขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา 2. แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานจัดสรรงบประมาณ

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดสรรงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 3.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

4. คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง งบประมาณทุกหมวดงบประมาณ / แผนงาน / โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
 - 2) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด
 - 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
 - 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ รวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
 - 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

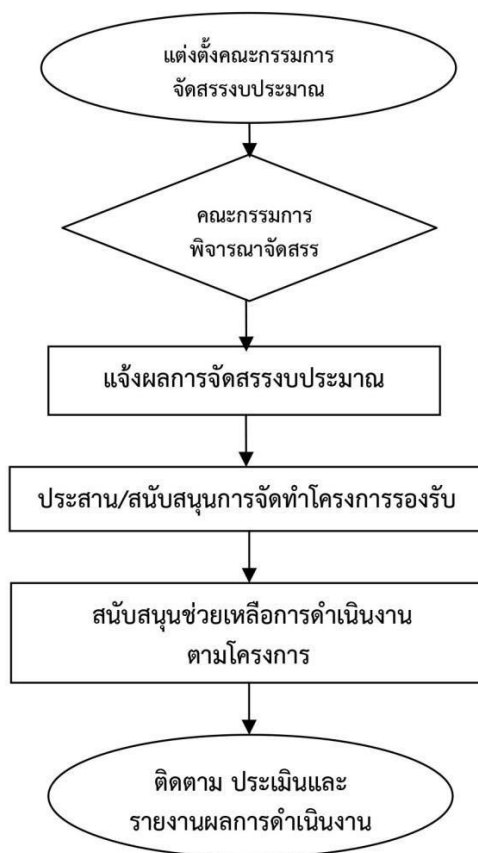
6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

5.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

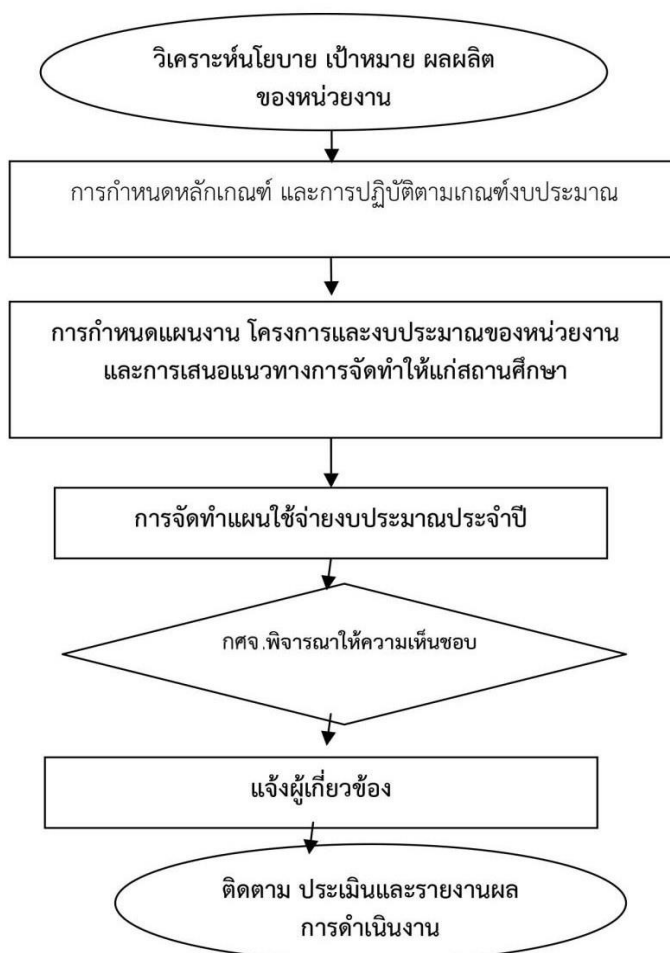
- 1) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 2) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ
- 3) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา
- 4) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหาร งบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
- 6) การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



6.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บัญชีรับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- 7.2 บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ
- 7.3 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 7.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการ
- 7.5 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- 8.2 ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานจัดสรรงบประมาณ		สพท.กลุ่ม.....นโยบายและแผน.....		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาและกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2.		คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการ
4.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนการจัดทำโครงการรองรับ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
5.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
6.		. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง : 1. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ


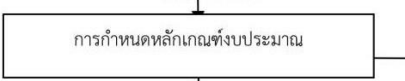
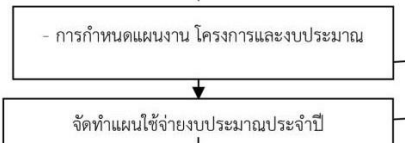
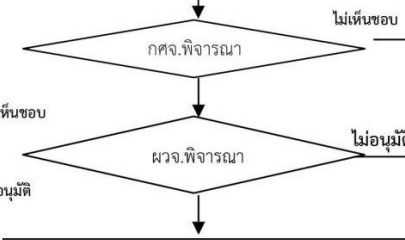



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)


โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.


ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2.		การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3.		การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะ กรรมการ
4.		จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีปฏิบัติการ โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติ เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ/เสนอผวจ.เพื่อพิจารณาอนุมัติ - แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
5.		การติดตาม วัดและประเมินผล การรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง :

- หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- ระเบียบวาระการประชุม
- รายงานการประชุม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

 การตัดสินใจ

 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานบริหารงบประมาณ
(การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานบริหารงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

4. คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

5.3 วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไข

ความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย

5.4 กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย

5.5 จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม

5.6 เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

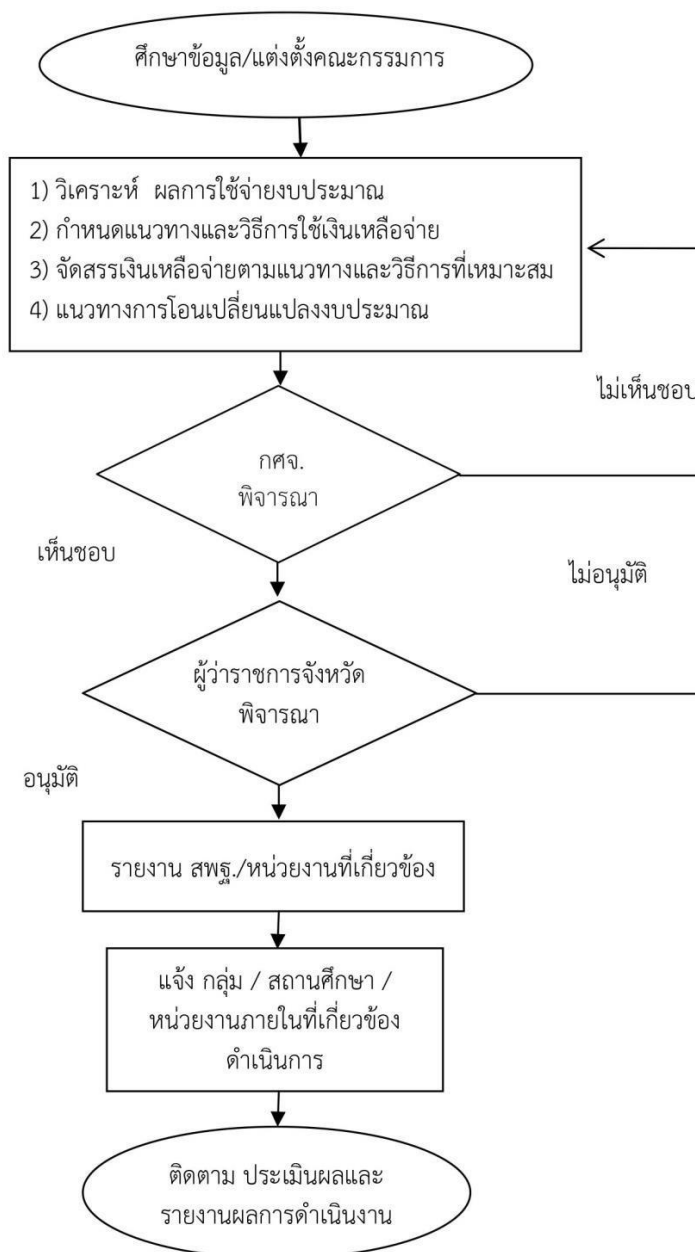
5.7 เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ

5.8 รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.9 แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลง งบประมาณดำเนินการ

5.10 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

6. 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 ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548
- 8.3 ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ.ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนงาน).....งานบริหารงบประมาณ.....		สพท.กลุ่ม.....นโยบายและแผน.....	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
ระบบการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และครอบคลุมภารกิจ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		<ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจ ศึกษาข้อมูลงบประมาณ -สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี 	ส.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
2.		<p>คณะกรรมการ ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย - กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย - จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม - เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ 	ส.ค.	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
3.		กศจ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค.	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กพท. (เลขานุการ)
4.		ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ / ไม่อนุมัติ	ก.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
5.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ. / แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	ก.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน

6.		แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ก.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
7.		ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง :

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

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ส่วนที่ ๔

ระเบียบกฎหมาย และแนวปฏิบัติ

เอกสารอ้างอิง

ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง

- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕
- ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ – ปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗
- แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๔
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ - ๑๑
- แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับปัจจุบัน
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ ฉบับที่ ๒
- แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- แผนพัฒนาจังหวัด
- แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑)
- นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ.ไปยัง

คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ.

ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐

- รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนัก

งบประมาณ

- โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน
- คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี
- กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือราชการจากหน่วยต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
-

เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน จัดทำโดยสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคผนวก

ผู้จัดทำ

นางสาววรรณภา ศิริปะกะ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

