



คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์หังบประมาณ



นายราเชนทร์ มหานิล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Canva

คำนำ

การบริหารงานงบประมาณ เป็นกระบวนการหนึ่งที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน งบประมาณ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีสาระสำคัญของกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนผังแสดงกระบวนการ (Flowchart) ตลอดจนแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานงบประมาณเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

นายราเชนทร์ มหานิล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
1. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	1
2. งานจัดตั้ง งานเสนอของบประมาณ รายการงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3
3. งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	6
4. งานเสนอของบประมาณ งบดำเนินงาน รายการติดตั้งขยายเขต และปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประปา	8
5. งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการติดตั้งขยายเขต และปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประปา	11
6. งานการบริหารงบประมาณ (การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)	13
7. งานขอรับการจัดสรรงบประมาณ สำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ	16
8. งานวิเคราะห์ข้อมูลงบบุคลากร	19

1. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

1. วัตถุประสงค์

เพื่อวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- 2.2 การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- 2.3 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

3. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

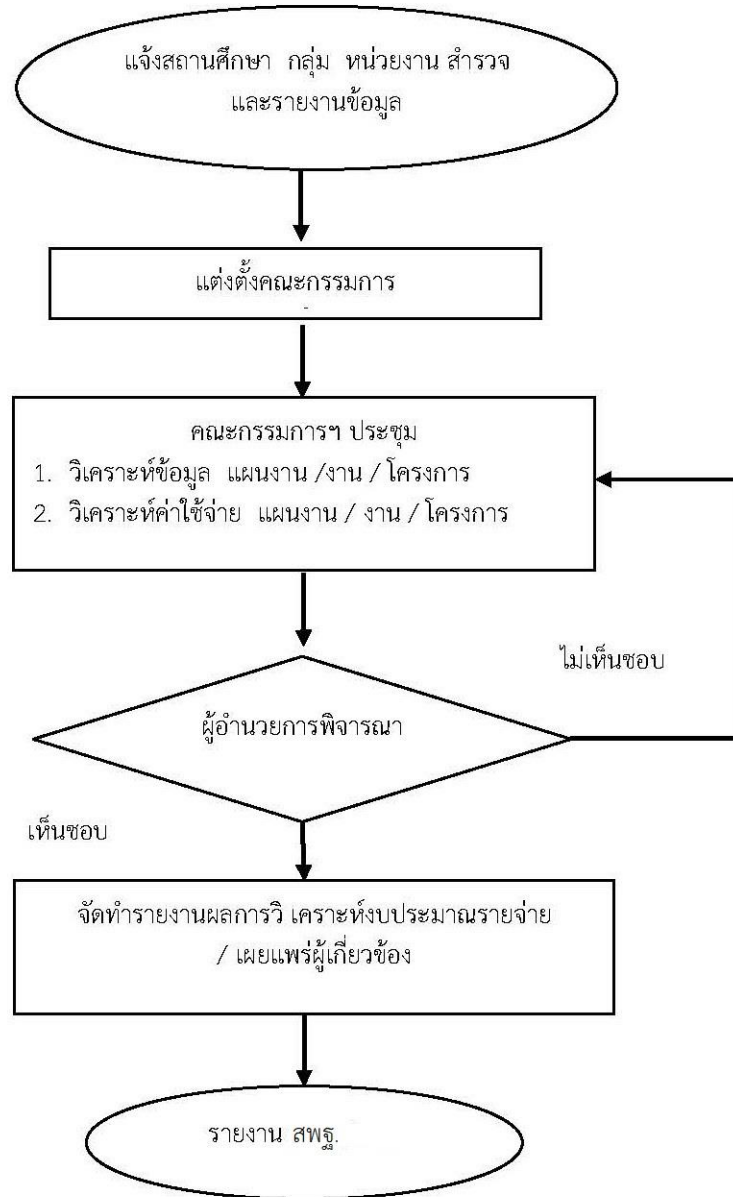
การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการวางแผนทางการเงินว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการ

การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ หมายถึง รายงานตัวเลขที่กำหนดขึ้นจริงของรายได้รายจ่าย และเงินทุนที่ก่อกำหนดขึ้นได้ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกัน ดังนั้น รายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมี ต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่ง สืบค้นและรายงานข้อมูล
- 4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 4.3 คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูล แผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการ ที่ส่งผลกระทบต่อของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอพิจารณาใหม่
- 4.5 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย /เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง
- 4.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 แบบฟอร์มรายงานข้อมูลผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ
- 6.2 แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 7.1 เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- 7.2 ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- 7.3 หนังสือแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

2. งานจัดตั้ง เสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

.....

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 1.2 เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นขาดแคลน

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 การจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 2.2 การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

การเสนอของงบประมาณ หมายถึง การเสนอค่าของงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ได้เสนอค่าของงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

การสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานรายการ ครุภัณฑ์ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา

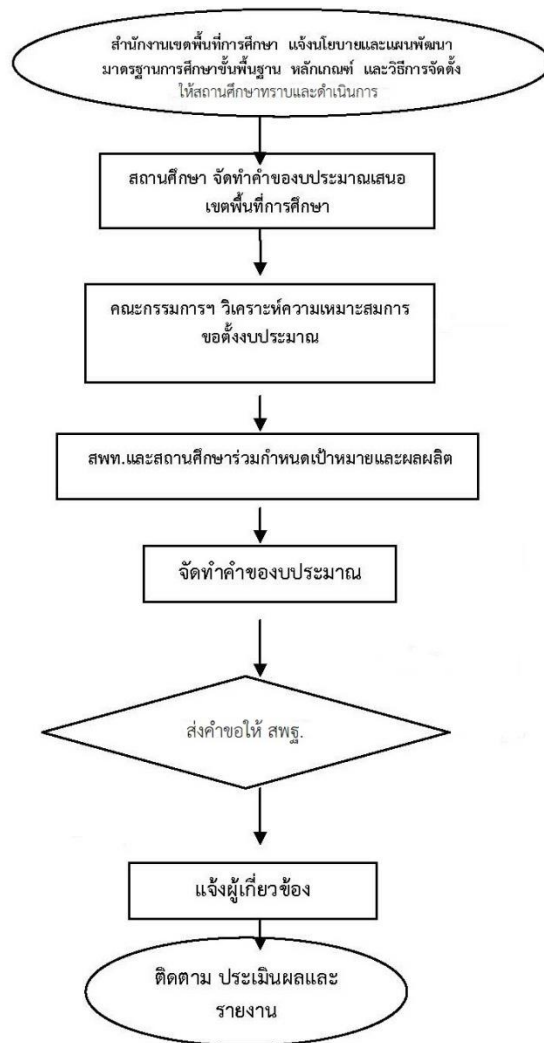
- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้างกรอบนโยบาย/หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
- 2) สถานศึกษา จัดทำค่าของงบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความต้องการจำเป็น ขาดแคลนในการจัดทำคำขอตั้ง การเสนอขอ งบประมาณ
- 5) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณา จัดตั้งงบประมาณ เสนอของงบประมาณ
- 6) จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีตามมติคณะกรรมการ
- 8) จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณ รายละเอียดการเสนอของงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

- 1) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงาน รายการครุภัณฑ์ ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์งาน/ประมาณการที่สถานศึกษาเสนอขอรับการจัดสรร เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
- 3) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

6.2 ระเบียบวาระการประชุม

6.3 รายงานการประชุมของคณะกรรมการ

6.1 แบบสรุปคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

6.2 แบบประมาณราคาวัสดุ รายการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และ
สิ่งก่อสร้างอื่น (ปร.4 , ปร.5, ปร.6)

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี

7.3 คำขอตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

3. งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ขอบเขตของงาน

2.1 การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน

1) รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

1.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ พร้อมรายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งสถานศึกษาจัดทำรายละเอียด งบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.3) แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อตรวจสอบ ความ จำเป็นขาดแคลนในการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.4) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบ ไฟฟ้า และระบบประปา

1.5) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรดำเนินการ

1.6) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณให้กับสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

2) รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น กรณีโรงเรียน ประสบภัย

2.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการขอรับ การ จัดสรรงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัย

2.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งแนวทางให้โรงเรียนเพื่อใช้ เป็นแนวทาง

2.3) โรงเรียนประสบภัย จัดส่งรายละเอียดประมาณราคาวัสดุ พร้อมเอกสารประกอบเพื่อ ขอรับ การจัดสรรงบประมาณ

2.4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพ ความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัย

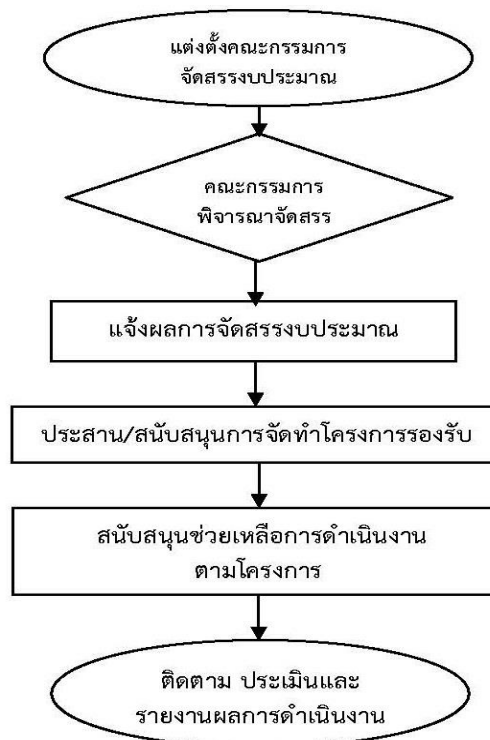
2.5) สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบ และประมาณการพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อ ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

2.6) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและ สินทรัพย์ และโรงเรียนที่ประสบภัย ดำเนินการเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.2 รายการลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้างจัดสรรงบประมาณ
- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 3) แจ้างจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด
- 4) แจ้างจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน เพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. Flow chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 บัญชีรับแจ้างการจัดสรรงบประมาณ
- 6.2 บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ
- 6.3 ระเบียบวาระการประชุม
- 6.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการ

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้างจัดสรรงบประมาณ
- 7.2 หลักเกณฑ์วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ
- 7.2 ระเบียบว่าด้วยการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

4. งานเสนอของบประมาณ งบดำเนินงาน รายการติดตั้งขยายเขต และปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประจำ

.....

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 1.2 เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นขาดแคลน

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 2.2 การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ได้เสนอคำขอของบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

การสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานรายการ ครุภัณฑ์ ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา
 - 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกกรอบนโยบาย/หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

- 2) สถานศึกษา จัดทำคำขอของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความต้องการจำเป็น ขาดแคลนในการจัดทำคำขอตั้ง

การเสนอของบประมาณ

5) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณา จัดตั้งงบประมาณ เสนอของบประมาณ

6) จัดทำคำขอของบประมาณประจำปีตามมติคณะกรรมการ

8) จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณ รายละเอียดการเสนอของบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

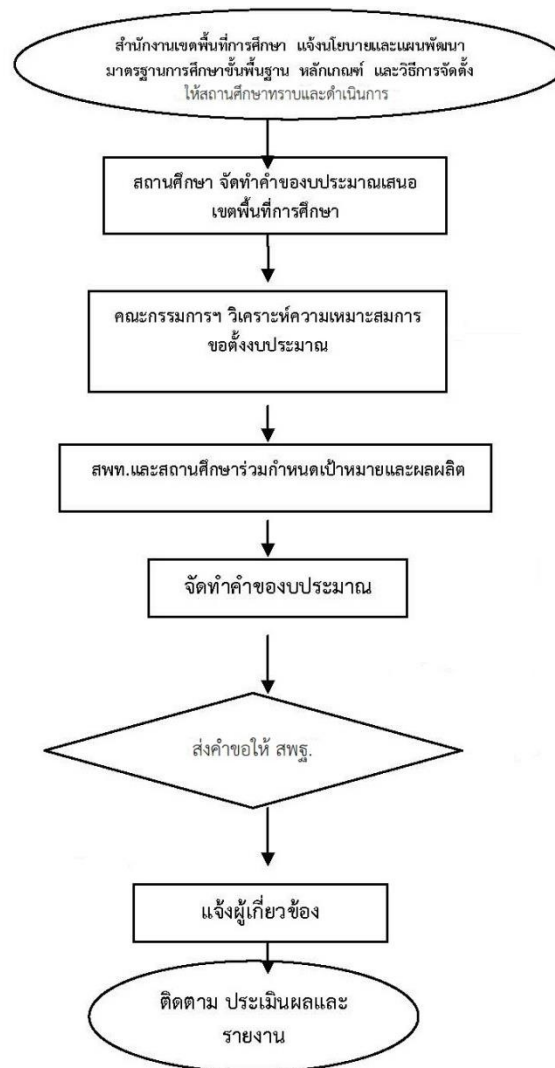
4.2 การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

1) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงาน รายการครุภัณฑ์ ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา

2) วิเคราะห์งาน/ประมาณการที่สถานศึกษาเสนอขอรับการจัดสรร เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

3) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

6.2 ระเบียบวาระการประชุม

6.3 รายงานการประชุมของคณะกรรมการ

6.1 แบบสรุปคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

6.2 แบบประมาณราคาวัสดุ รายการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และ

สิ่งก่อสร้างอื่น (ปร.4 , ปร.5, ปร.6)

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี

7.3 คำขอตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

5. งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน

รายการติดตั้งขยายเขต และปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประจำ

.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ขอบเขตของงาน

2.1 การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน

1) รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

1.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ พร้อมรายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งสถานศึกษาจัดทำรายละเอียด งบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.3) แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อตรวจสอบความจำเป็นขาดแคลนในการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.4) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

1.5) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรดำเนินการ

1.6) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

2) รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น กรณีโรงเรียน ประสบภัย

2.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการขอรับการ จัดสรรงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัย

2.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งแนวทางให้โรงเรียนเพื่อใช้ เป็นแนวทาง

2.3) โรงเรียนประสบภัย จัดส่งรายละเอียดประมาณราคาวัสดุ พร้อมเอกสารประกอบเพื่อขอรับ การจัดสรรงบประมาณ

2.4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัย

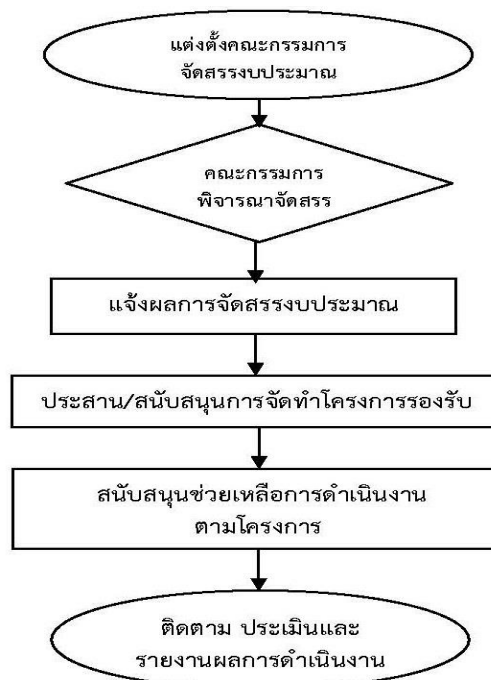
2.5) สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบ และประมาณการพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ

2.6) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ แจ้างจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และโรงเรียนที่ประสบภัย ดำเนินการเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.2 รายการขงลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้างจัดสรรงบประมาณ
- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 3) แจ้างจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด
- 4) แจ้างจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน เพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. Flow chart การปฏิบัติงาน



4. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 บัญชีรับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- 6.2 บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ
- 6.3 ระเบียบวาระการประชุม
- 6.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการ

5. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้างจัดสรรงบประมาณ
- 7.2 หลักเกณฑ์วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ
- 7.2 ระเบียบว่าด้วยการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

6. การบริหารงบประมาณ (การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณ โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

3. คำจำกัดความ

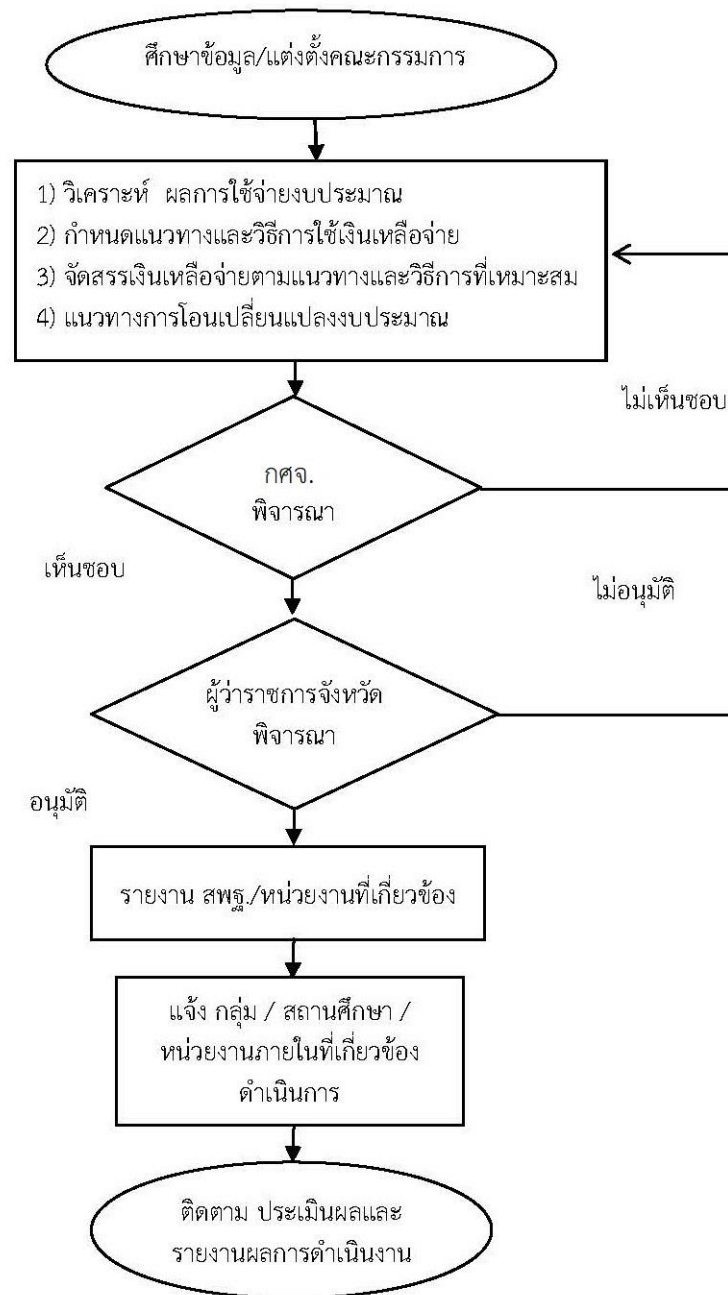
การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณของผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายในแผนงบประมาณเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบประมาณรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลิตหรือโครงการเดียวกัน

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ะรายงานจากสถานศึกษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาใช้เงินเหลือจ่าย กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย และโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
3. เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณานุมัติ
5. รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. แจ้งกลุ่ม และหรือสถานศึกษา ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ
7. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

5. Flow Chart การประเมินงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 6.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 6.3 รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- 6.4 รายงานเงินงบประมาณเพื่อจ่ายประจำปี
- 6.5 แบบฟอร์มรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

7.2 ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550

7.3 หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ 04002/ว709 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2558 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

7. การขอรับสนับสนุนงบประมาณ กรณีโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ

.....

1. วัตถุประสงค์

1. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ สำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ ส่งผลให้โรงเรียนได้รับผลกระทบกับอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ได้รับความเสียหาย มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน
2. เพื่อให้การขอรับงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ ได้แก่ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย หรืออุบัติเหตุอื่น ๆ

2. ขอบเขตของงาน

1. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ
2. แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร

3. คำจำกัดความ

1. การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ได้เสนอคำของบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. ประสบภัยพิบัติ หมายถึง ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ และวิถีชีวิตของคนในสังคม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ภัยพิบัติ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว วาตภัย อุทกภัย พายุฝนฟ้าคะนอง เป็นต้น และภัยพิบัติที่มนุษย์สร้างขึ้น

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งแนวทางการขอรับสนับสนุนงบประมาณแก้ไขปัญหาโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. โรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ รายงานการเกิดภัยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ดูแล ช่วยเหลือโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ
4. คณะกรรมการเพื่อตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ ออกตรวจสอบ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ พร้อมรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
5. โรงเรียนทำประมาณการซ่อมแซมเมื่อสถานการณ์คืนสู่สภาพปกติ ประกอบด้วย ประมาณการรายละเอียดความเสียหายของโรงเรียน (ปร.4,ปร.5,ปร.6), ภาพถ่ายความเสียหาย (รายการที่ของบประมาณ), คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน สรุปรายงานความเสียหายของคณะกรรมการ และบันทึกการอยู่เวรยามของโรงเรียน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตรวจสอบ

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รวบรวมรายละเอียดคำขอของงบประมาณของโรงเรียน ประสบอุบัติภัย (กรณีของบกลาง) ที่ คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) เสนอ ให้คณะกรรมการ ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอ งบประมาณ (งบกลาง)

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จัดส่งรายละเอียดให้สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.1 ภาพถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้นกับโรงเรียน

7.2 สาเนาบันทึกสมุดการอยู่เวรของครูเวรประจำโรงเรียนที่มีการระบุน วัน เวลา ในการเกิดภัย

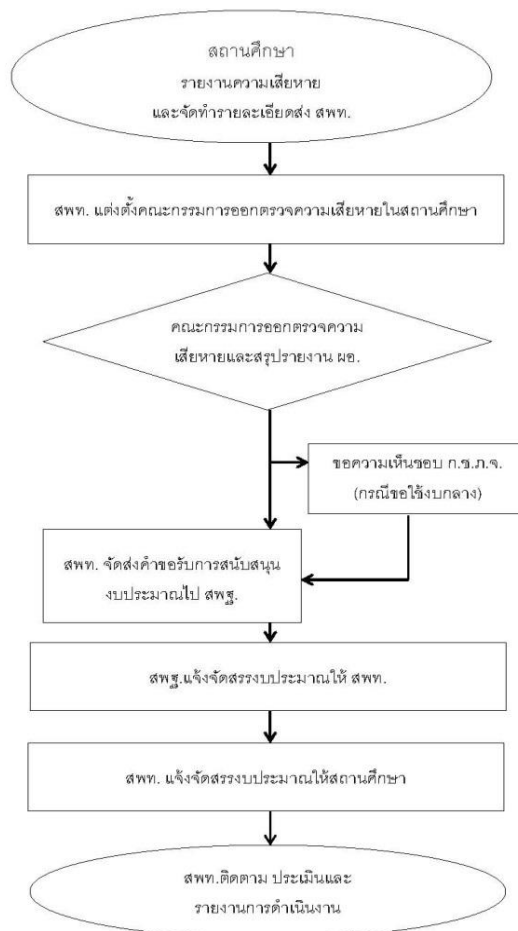
7.3 สาเนาบันทึกการตรวจสอบของคณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง

7.4 ประมาณราคา (ปร.4, 5 และ 6)

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการจัดสรรงบประมาณ

8. แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 6.2 บันทึกรายงานตรวจสอบความเสียหายของคณะกรรมการ
- 6.3 แบบประมาณราคาค่าวัสดุ (ปร.4, 5 และ 6) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนด

- 6.4 ภาพถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้นกับโรงเรียน
- 6.5 สำเนาบันทึกสมุดการอยู่เวรของครูเวรประจำโรงเรียนที่มีการระบุวัน เวลา ในการเกิดภัย
- 6.6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายระดับสถานศึกษา
- 6.7 บันทึกรายงานความเสียหายของคณะกรรมการระดับสถานศึกษา

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. แนวทางการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ สำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
2. แบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

8. งานวิเคราะห์ข้อมูลงบบุคลากร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ขอบเขตของงาน

2.1 การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ได้แก่ นักการภารโรง ครูการโรงเรียน ครูขาดแคลนชั้นวิกฤต พี่เลี้ยงเด็กพิการ พนักงานราชการฯ

3. คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกรายงาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการจัดสรรและเป้าหมายที่กำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร(ค่าตอบแทน) งบดำเนินงาน(ประกันสังคม และเงินทดแทน)

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ
- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 3) แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
- 4) แจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหา คัดเลือก ทำสัญญาจ้างบุคลากรตามงบประมาณ และระยะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรายงานข้อมูลการทำสัญญาจ้างบุคลากร รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
- 5) วิเคราะห์/สรุปข้อมูลการจ้างบุคลากรและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ