



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ

ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานจัดตั้งและของบประมาณและงานจัดสรรงบประมาณฉบับนี้ เป็นคู่มือประกอบ การปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการจัดทำ งานจัดตั้งและของบประมาณและงานจัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการทำงานด้านงานจัดตั้งและของบประมาณและงานจัดสรรงบประมาณ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานจัดตั้งและของบประมาณและงานจัดสรร งบประมาณเล่มนี้จะสามารถเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้ผู้ที่สนใจศึกษาได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานวิเคราะห์งบประมาณ	1
งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	2
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3
Flow Chart การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	5
เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง	5
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน	6
งานจัดสรรงบประมาณ	7
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	8
Flow Chart การจัดสรรงบประมาณ	9
เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง	9
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน	10

งานวิเคราะห์ห้งบประมาณ



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดตั้งและเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และสถานศึกษา
2. เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

1. การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัด
2. การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการ โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้ หมายถึง การวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

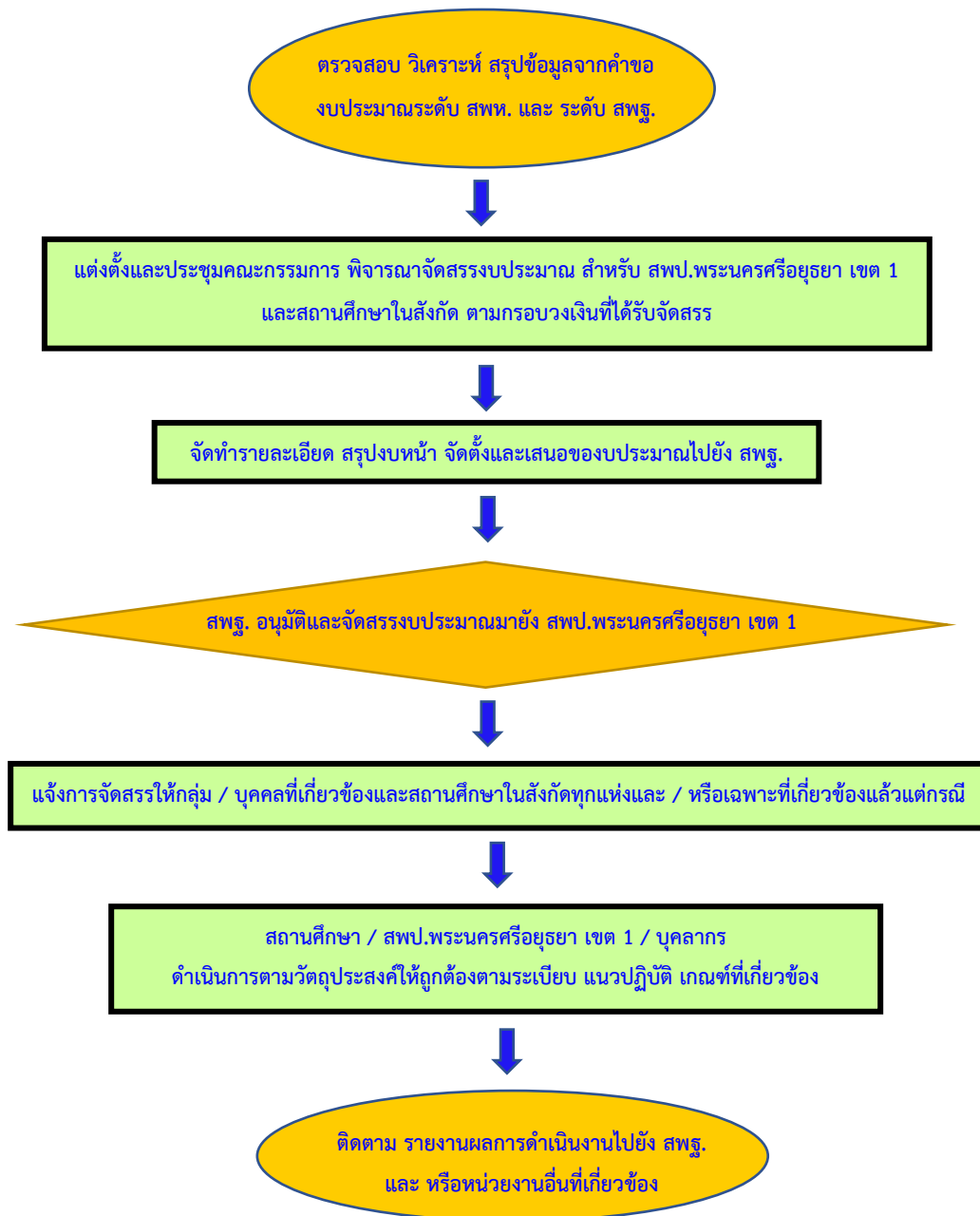
การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอค่าของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบ เพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการรวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแผนพัฒนาฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
2. สถานศึกษา จัดทำคำขอของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ
5. จัดทำคำขอของบประมาณประจำปี
6. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
7. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. Flow Chart การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ



7. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
2. เอกสารจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ แนวทางดำเนินงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดตั้งและเสนอขอขอบประมาณ	สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นเป็นระบบต่อเนื่องกัน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2		วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3		- เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ - แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการ ประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป	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

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดสรรงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์

3. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณรายจ่ายให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัด

4. คำจำกัดความ

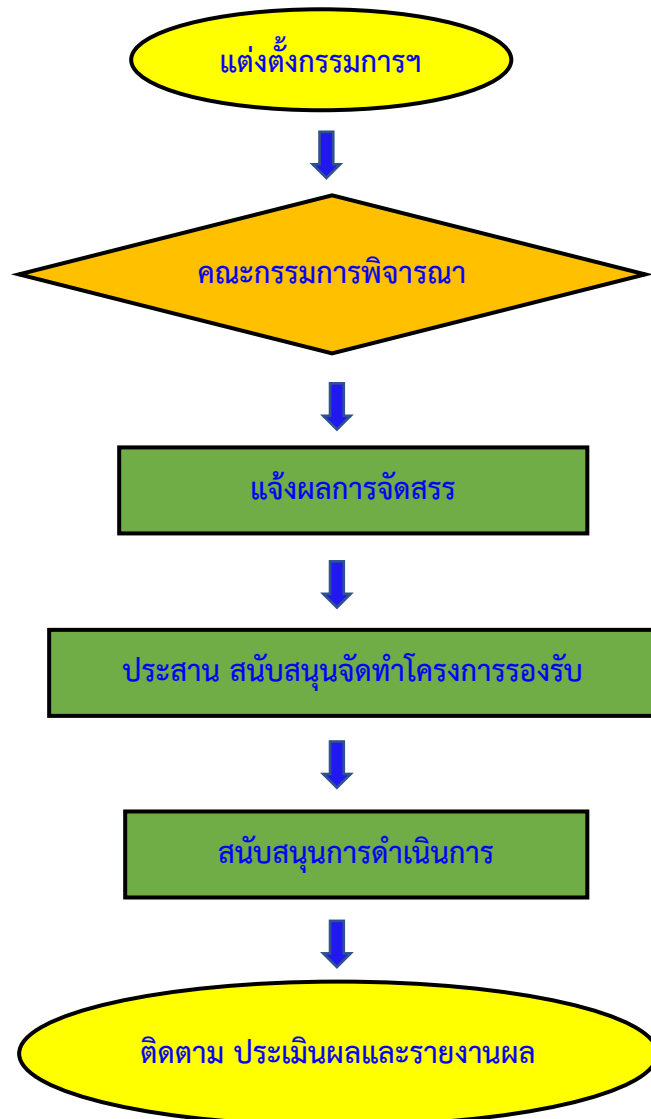
งบประมาณ หมายถึง งบประมาณทุกหมวดงบประมาณ / ทุกแผนงาน / ทุกโครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือ ก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
2. คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ หรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ รวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณ



7. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
2. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพร.

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 สพร.	กลุ่มนโยบายและแผน
5.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
6.		. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง : 1. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)