



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานวิเคราะห์งบประมาณ

ชื่องาน

งานจัดตั้งและเสนอขอวงงบประมาณ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

๑. ชื่องาน งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดตั้งและเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แง้จ้งนโยบายและแผนพัฒนาฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และ
วิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๓.๒ สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณและ
หรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓.๕ จัดทำคำของบประมาณประจำปี

๓.๕ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ

๓.๗ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการ
ประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป

๓.๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ		ส่วนราชการ : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การระดมพลทรัพยากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ					
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ห้วงเวลา/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<pre> graph TD A([ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณ]) --> B[วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณ] B --> C{ผู้มีอำนาจพิจารณา} C --> D[แจ้งผู้เกี่ยวข้อง] D --> E([ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล]) </pre>	๑.ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก หรือดำเนินการตามหนังสือส่งการขอสนับสนุนงบประมาณ สำหรับการดำเนินโครงการของสถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ/ ๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒		๒.วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอ เพื่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในรายการที่ขอจัดสรรงบประมาณ และให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ/ ๑๐ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓		๓.เสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจ/ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและอนุมัติในการขอรับการสนับสนุน แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ตลอดปีงบประมาณ/ ๓ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๔		๔.รวบรวมข้อมูลขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	ตลอดปีงบประมาณ/ ๑๐ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	

คำอธิบายสัญลักษณ์ : = จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ = กิจกรรมหรือการปฏิบัติ = การตัดสินใจ = ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

๕.กฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๕.๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม