



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน พ.ศ. 2567

## งานวิเคราะห์งบประมาณ

- งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
- งานจัดสรรงบประมาณ
- งานบริหารงบประมาณ

นายปราโมทย์ โสกา  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

## คู่มือการปฏิบัติงาน

นายปราโมทย์ โสภา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

### ขอบข่าย/ภารกิจที่สำคัญ

1. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
2. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
3. งานจัดสรรงบประมาณ
4. งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงาน วิเคราะห์งบประมาณ ซึ่งเป็นกลุ่มงานหนึ่งในกลุ่มนโยบายและแผน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 มีบทบาท อำนาจหน้าที่ที่สำคัญซึ่งเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ งานจัดสรรงบประมาณ และงานบริหารงบประมาณ รวมทั้งการปฏิบัติงาน อื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ข้าพเจ้า นายปราโมทย์ โสภานักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 ที่ 348/2564 เรื่อง มอบหมายงานให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564 รายละเอียดดังปรากฏในเอกสาร ฉบับนี้

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	1
งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	6
งานจัดสรรงบประมาณ	12
งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)	18



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานวิเคราะห์หั่งบประมาณรายจ่าย

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา 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 แต่รายละเอียดที่ควรมีต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจ และรายงานข้อมูล

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ

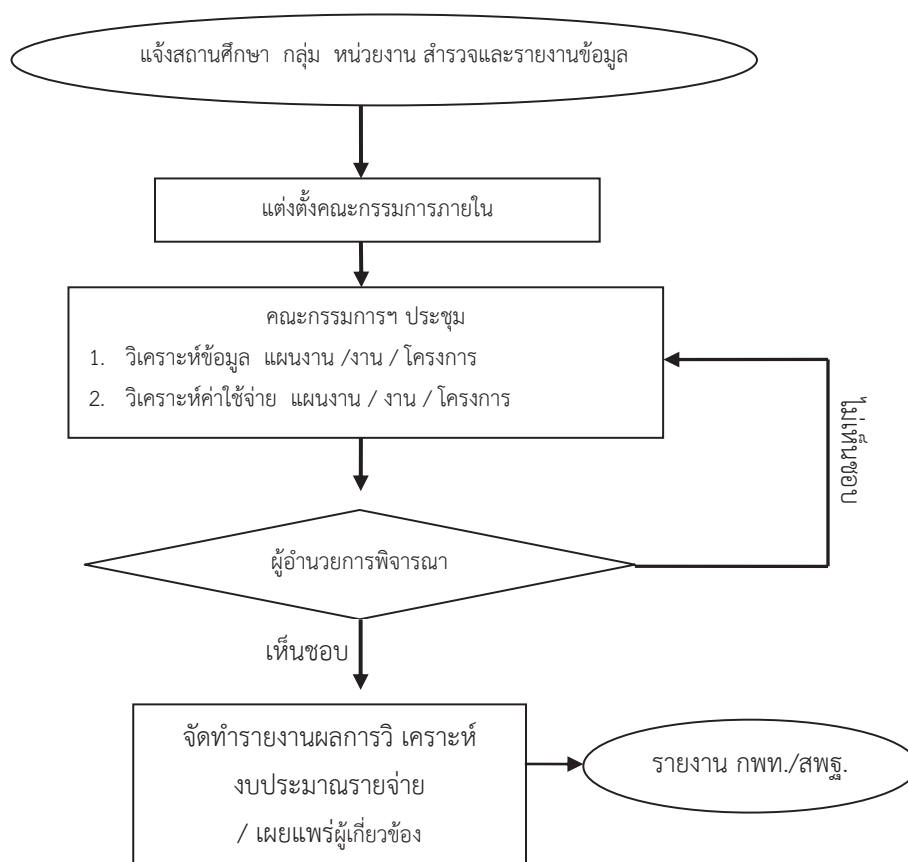
5.3 คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลิตผลหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการ ฯ พิจารณาใหม่

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



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน	งานวิเคราะห์ประมาณรายจ่าย	สพท. กลุ่มนโยบายและแผน	งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร : .....
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ</b>				
การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่ง สำรวจและรายงานข้อมูล	ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ	ปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน
3.		คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าใช้จ่ายแผน / งาน / โครงการ	ตลอดปีงบประมาณ	คณะกรรมการ
4.		ผู้อำนวยการ พิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน
5.		จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน
6.		นำเสนอ กพท./สพฐ. เพื่อรับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง :

- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ระเบียบวาระการประชุม
- รายงานการประชุม
- เอกสารการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ภายใน ๑หน้า)



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** หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้ หมายถึง การวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

**การเสนอของบประมาณ** หมายถึง การเสนอค่าของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

**ทรัพยากรทางการศึกษา** หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบ

เพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

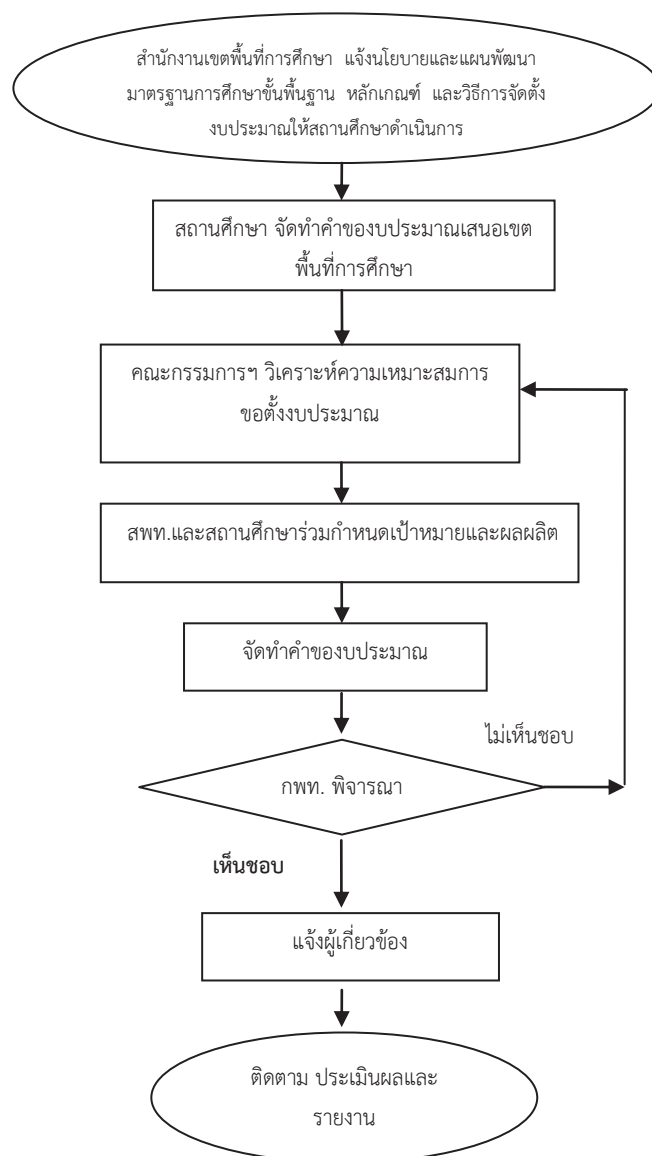
### 5.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงาน

#### เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
- 2) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้ง  
งบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิต  
ทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 5) จัดทำคำของบประมาณประจำปี
- 6) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้ง  
งบประมาณ
- 7) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ  
เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- 8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### 6.1 การจัดตั้ง และเสนอขอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



## 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

**โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพร.**

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	สพท.....กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน - แจ้งนโยบายแผนพัฒนา - แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการของงบประมาณ - สถานที่ศึกษาจัดทำค่าของงบประมาณ - คณะกรรมการวิเคราะห์ความเหมาะสม	มาตรฐานคุณภาพงาน
ลำดับที่ 1	แจ้งนโยบายแผนพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
2	สถานศึกษาจัดทำคำขอ คณะกรรมการวิเคราะห์	กลุ่มนโยบายและแผน
3	สพท. กำหนดเป้าหมาย/ผลิต	คณะกรรมการ
4	ภาพท. พิจารณา เห็นชอบ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ติดตาม ประเมินผลและรายงาน	เอกสารคำขอ งบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ
5	ภาพท. พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ - แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	เอกสารคำขอ งบประมาณ
6	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง	1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม 4. เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ	หน่วยงานมีระบบการ บริหารงบประมาณ มี ประสิทธิภาพ

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าหน้า(ถ้าไม่บอกภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : งานจัดสรรงบประมาณ



## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดสรรงบประมาณ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 3.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

## 4. คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
- 2) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด
- 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

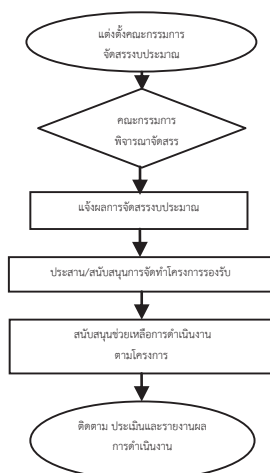
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ และรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

## 5.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

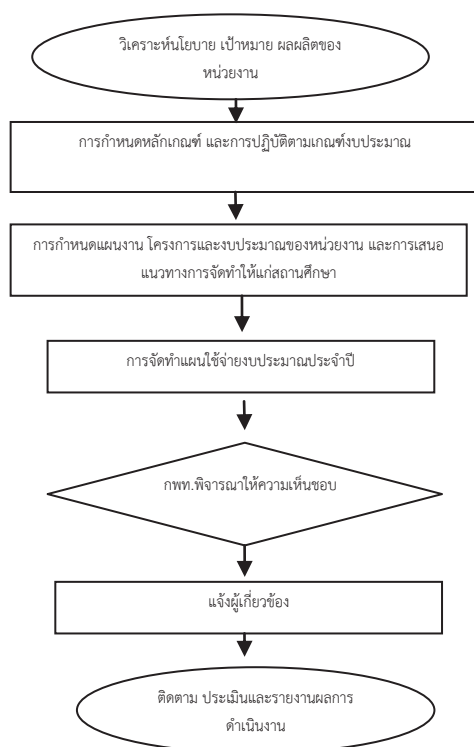
- 1) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 2) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ
- 3) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา
- 4) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหาร งบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
- 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 และแก้ไขเพิ่มเติม

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สฟฐ.

ชื่องาน งานจัดสรรงบประมาณ		สฟฐ. กลุ่ม. นโยบายและแผน...งานวิเคราะห์งบประมาณ		รหัสเอกสาร : .....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน					
สถานศึกษาและกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาในการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2.		คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรการ
4.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสาน สนับสนุนการจัดทำโครงการรองรับ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สฟฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
5.		สนับสนุนการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน
6.		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	ตลอดปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
เอกสารอ้างอิง :					
1. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ 2. ระเบียบราชการประชุม 3. รายงานการประชุม					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า)

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สฟฐ.

ชื่องาน งานจัดสรรงบประมาณ		รหัสเอกสาร : .....				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ		สพท. กลุ่ม.....นโยบายและแผน..งานวิเคราะห์งบประมาณ				
โครงการสร้างระบบการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิต]) --&gt; B[การกำหนดหลักเกณฑ์งบประมาณ]     B --&gt; C[- การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณ]     C --&gt; D[จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี]     D --&gt; E{กทพ.พิจารณา}     E -- เห็นชอบ --&gt; F[ผวงพิจารณา]     E -- ไม่เห็นชอบ --&gt; B     F -- อนุมัติ --&gt; G[แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ]     G --&gt; H([ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล])                     </pre>	วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณ ประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน	
2.		การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน	
3.		การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด		คณะ กรรมการ
4.		จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีปฏิบัติการ โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการ เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ/เสนอ ผวงเพื่อพิจารณาอนุมัติ - แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สฟฐ.		กลุ่มนโยบายและแผน
5.		การติดตาม วัดและประเมินผล การรายงานผลทั้งในระดับ หน่วยงานและสถานศึกษา		ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง : 1. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ลงภายใน ๑หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : งานบริหารงบประมาณ  
(การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานบริหารงบประมาณ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

## 4. คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลิตหรือโครงการเดียวกัน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

5.3 วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย

5.4 กำหนดแนวทางและวิธีการการเงินเหลือจ่าย

5.5 จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด

5.6 เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

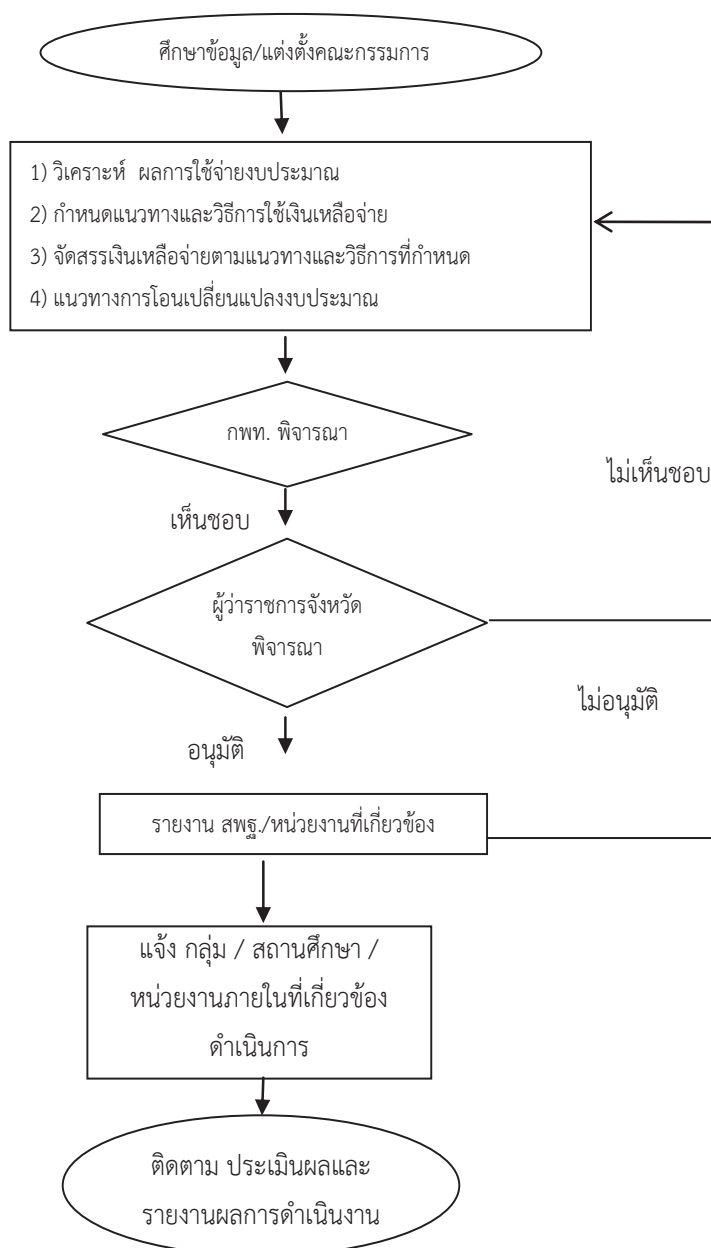
5.7 เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ

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 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ.ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนการ).....งานบริหารงบประมาณ ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ	รหัสเอกสาร : .....
<p>ระบบการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผู้ค้า และครอบครัวคุณากรกิจ</p> <p>คำสั่งและระเบียบการดำเนินงาน</p>	<p>สพฐ. กลุ่ม...นโยบายและแผน...งานวิเคราะห์งบประมาณ.....</p>
<p>ลำดับที่ 1.</p>	<p>วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>ระยะเวลาในการ</p> <p>มาตรฐานคุณภาพงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>ลำดับที่ 2.</p>	<p>รายละเอียดงาน</p> <p>ผลการจัดสรรเงินไป</p> <p>กลุ่มนโยบายและแผน</p>
<p>ลำดับที่ 3.</p>	<p>ผลการจัดสรรเงินไป</p> <p>ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>กพท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>ส.ค.</p>
<p>ลำดับที่ 4.</p>	<p>ผู้ว่าการฯจังหวัด พิจารณา</p> <p>อนุมัติ / ไม่อนุมัติ</p> <p>ก.ย.</p>
<p>ลำดับที่ 5.</p>	<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ. / หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>ก.ย.</p> <p>กลุ่มนโยบายและแผน</p>

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6.		แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ก.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
7.		ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย.	หน่วยงานมีระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> 1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม 4. เอกสารแบบรายงานการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไปของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่บอกเป็น 1 หน้า)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5



# กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

