



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดระบบการจัดตั้งและเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของงาน

๑. การจัดตั้งเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. การประสานและขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันโดยเน้นการประมาณการกิจกรรมโครงการตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้หมายถึง การวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงาน งาน หรือ โครงการ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบ เพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - ๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
 - ๑.๒ สถานศึกษา จัดทำคำขอของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๑.๓ คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - ๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและคุณภาพ
 - ๑.๕ จัดทำคำขอของบประมาณประจำปี
 - ๑.๖ แจกผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
 - ๑.๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

๒.๑ ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา

๒.๒ วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ

๒.๔ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป

๒.๕ รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

ระยะเวลาการปฏิบัติงานจัดตั้งงบประมาณประจำปี

งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างอื่น

งบดำเนินงาน รายการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
1-5 สิงหาคม ของทุกปี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษา จัดทำแผนและเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ (โดยใช้แนวทางพร้อมคู่มือการจัดตั้ง งบประมาณของปีที่ผ่านมาเป็นฐาน)	สพท.
6-25 สิงหาคม ของทุกปี	สถานศึกษาจัดทำแผนการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ - งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างอื่น - งบดำเนินงาน รายการไฟฟ้า-ประปา	ร.ร.
26-30 สิงหาคมของ ทุกปี	สถานศึกษาส่งรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี - งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างอื่น - งบดำเนินงาน รายการปรับปรุงระบบไฟฟ้า-ประปา	ร.ร.
1-30 กันยายน ของทุกปี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบและแจ้งแก้ไขเอกสาร คำขอจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษา - งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างอื่น - งบดำเนินงาน รายการปรับปรุงระบบไฟฟ้า-ประปา	สพท./ ร.ร.
1-30 ตุลาคม ของทุกปี	เสนอขอความเห็นชอบ - คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา	สพท.
1-30 พฤศจิกายน ของทุกปี	เสนอขอความเห็นชอบ - คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดอุดรดิตถ์ - คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์	สพท.

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
1-29 ธันวาคม ของทุกปี	เสนอขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมให้ สพฐ. พิจารณา - บันทึกข้อมูลการจัดตั้งงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์ https://budget.jobobec.in.th - ส่งเอกสารคำขอตังงบประมาณประจำปี (ฉบับจริง)	สพท.
1-15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี	เสนอขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบดำเนินงาน รายการปรับปรุงระบบไฟฟ้า- ประปาให้ สพฐ. พิจารณา - บันทึกข้อมูลการจัดตั้งงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์ https://budget.jobobec.in.th - ส่งเอกสารคำขอตังงบประมาณประจำปี (ฉบับจริง)	

**ระยะเวลาการปฏิบัติงานจัดตั้งงบประมาณประจำปี
กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติและกรณีจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ**

ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
ดำเนินการทันที เมื่อประสบภัย	สถานศึกษา รายงาน สพท. กรณีประสบภัยพิบัติและกรณีจำเป็นเร่งด่วน อื่น ๆ	ร.ร.
ภายใน 3 วัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงพื้นที่ตรวจสอบและตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	สพท.
ภายใน 7 วันทำการ	สถานศึกษา ส่งเอกสารคำขอตังงบประมาณ (ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์)	ร.ร.
ภายใน 5 วันทำการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบแจ้งแก้ไขเอกสารและส่งเอกสาร คำขอตังงบประมาณ ไปยัง สพฐ. (ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์)	สพท./ ร.ร.
ภายใน 5 วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจสอบรายละเอียดและ ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ	สพฐ.
ภายใน 3 วันทำการ	สำนักงานการคลังและสินทรัพย์ สพฐ. โอนเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	สพฐ.
ภายใน 2 วันทำการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งโรงเรียนในสังกัดให้ดำเนินการ	สพท.
ภายใน 15 วัน	สถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมให้แล้วเสร็จ	ร.ร.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักงานรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒. เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและของ
สำนักงบประมาณ
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัด
การศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสถานศึกษาใน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐
๔. แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น

มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง งานจัดสรรงบประมาณ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอบเขตของงาน

๑. การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - ๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
 - ๑.๒ คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
 - ๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ และรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ๑.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ๑.๖ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน
๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - ๒.๑ วิเคราะห์ นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
 - ๒.๒ กำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางโดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ
 - ๒.๓ การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา

๒.๔ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผนฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบ

๒.๕ แจกผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๖ การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงานจัดสรรงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	สพท.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
๒. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง งานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลิตหรือโครงการใดไป ผลิตหรือโครงการอื่นภายในบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลิตหรือโครงการเดียวกัน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
๓. วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายใต้งานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย
๔. กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย
๕. จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด
๖. เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ
๗. เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ
๘. รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. แจ้งกลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ
๑๐. ติดตาม ประเมินผลรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
กรกฎาคม - กันยายน ของทุกปี	งานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	สพท.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐