



# คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



นางพรจิรา ใจชั้นกลาง  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

## กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

# คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 8 มาตรา 34 วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 183 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน 42 เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น 8 กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา ออกเป็น 7 กลุ่ม

เพื่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้มีรายละเอียดของกระบวนการงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา มีบทบาท อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ 6 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกล้ม และโอนสถานศึกษา งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
แนวคิด	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบข่าย/ภารกิจ	2
งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	3
งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	7
งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	9
งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	11
งานแผนการจัดชั้นเรียน	13
งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	15
งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	17
งานจัดสรรงบประมาณ	20
งานบริหารงบประมาณ	22

# บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 13 กันยายน 2553 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนพิเศษ 109 ง วันที่ 14 กันยายน 2553 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผนไว้ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
2. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
3. วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
4. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
5. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บุคลากรปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย กระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช่ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ใน 6 งาน คืองานธุรการ งานข้อมูล สารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน และ งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการ บริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

## แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบาย ใ้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไป เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใ้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใ้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาใ้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมใ้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาใ้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

## ขอบข่าย/ภารกิจ

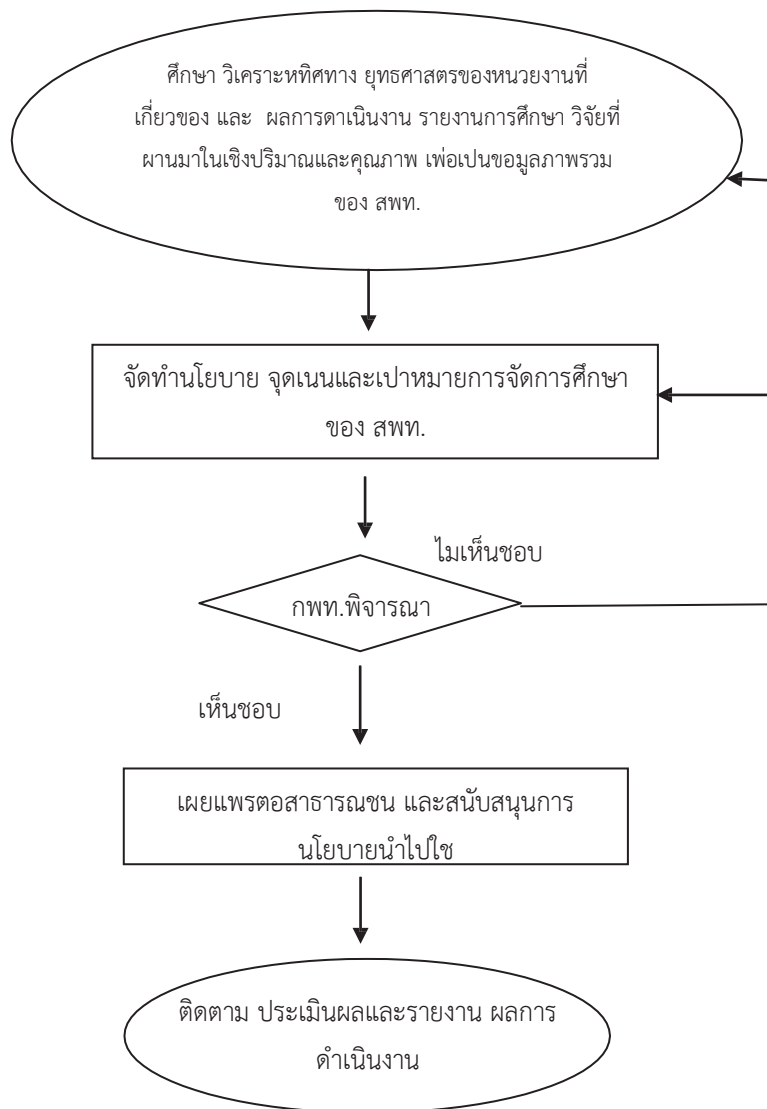
1. งานธุรการ
  - 1.1 งานสารบรรณ
  - 1.2 งานประสานงานและใ้บริการ
  - 1.3 งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
  - 1.4 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
2. งานติดตาม ประเมินและรายงานผล
  - 2.1 งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
  - 2.2 งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ/แผนปฏิบัติการ ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
  - 2.3 งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
  - 3.1 งานจัดการประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา(กพท).
  - 3.2 งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน องค์กรบุคคลใน การบริหารจัดการ การศึกษา
  - 3.3 งานรวบรวมองค์ความรู้และมติจากการประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา(กพท.)

## งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1. วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ส่งเสริม สนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัด และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
5. จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน
6. เสนอตอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา(กพท.) พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา
8. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน



## งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

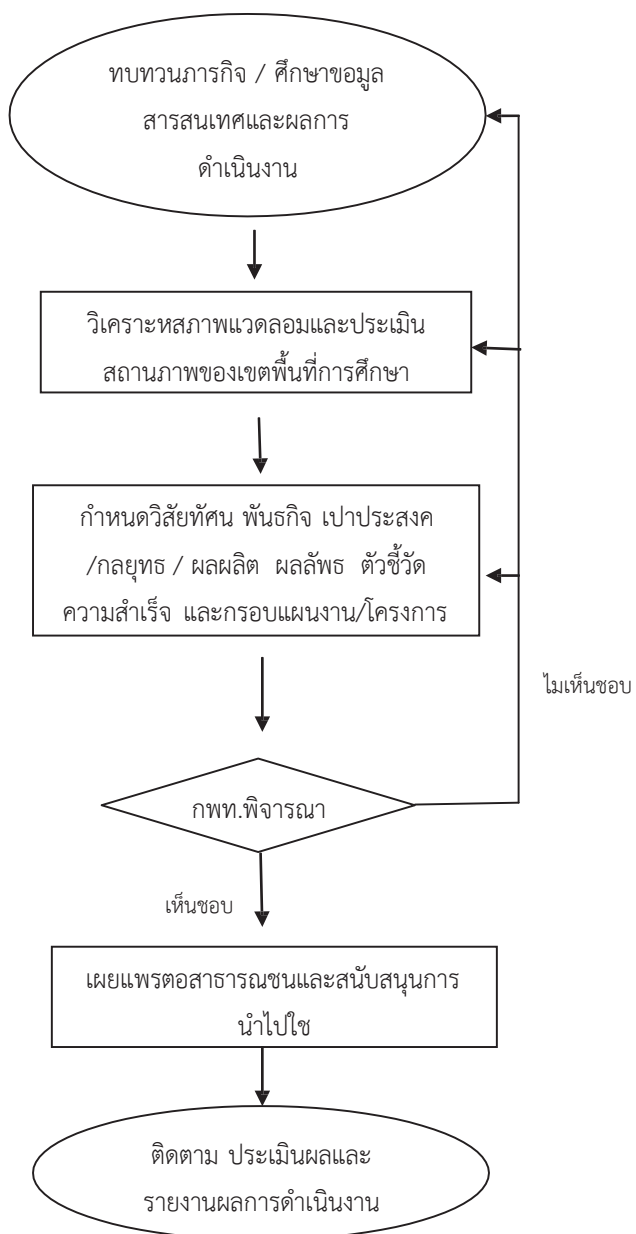
1. การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา
2. การจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
3. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
3. วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
4. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
5. กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
6. กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
7. นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
8. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
9. สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
10. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



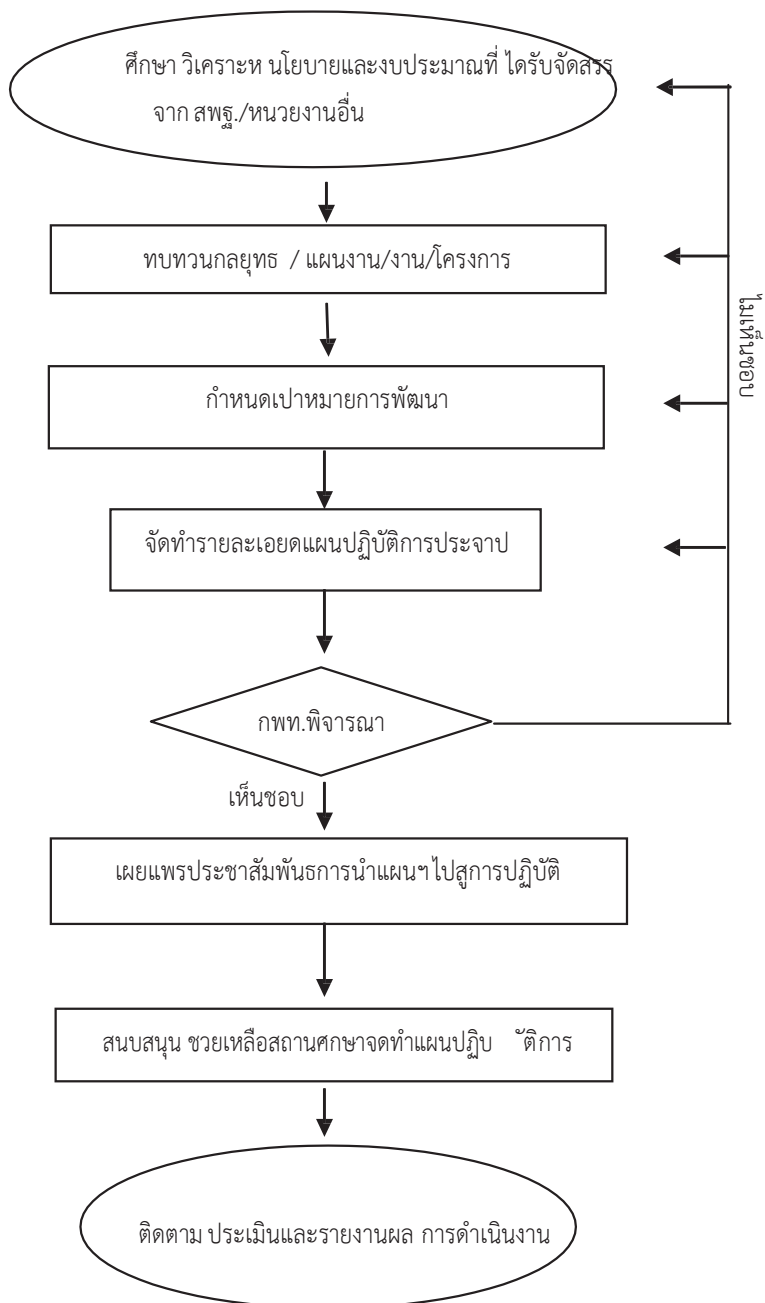
## งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี
5. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน
7. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ
8. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
9. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



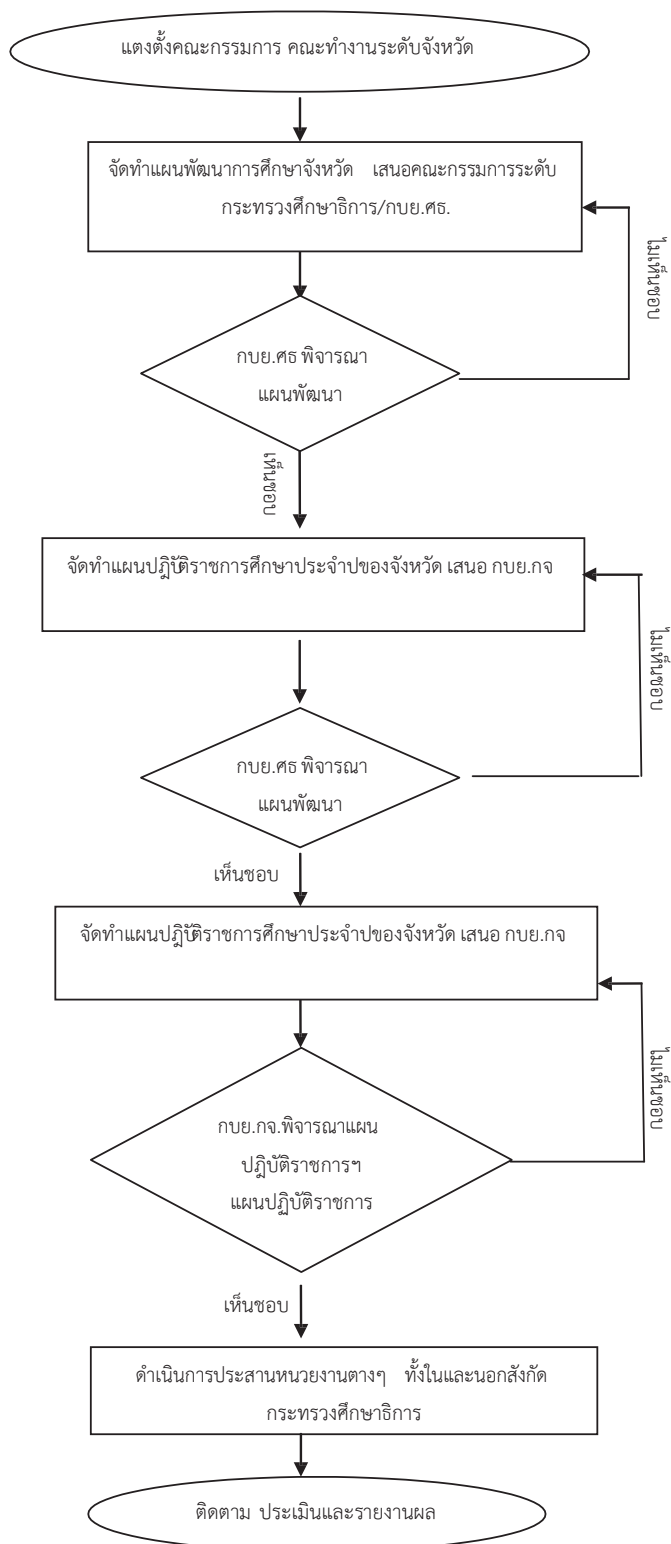
## งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

1. การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด
2. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
3. การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด
2. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
3. เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษากลุ่มจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ
7. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



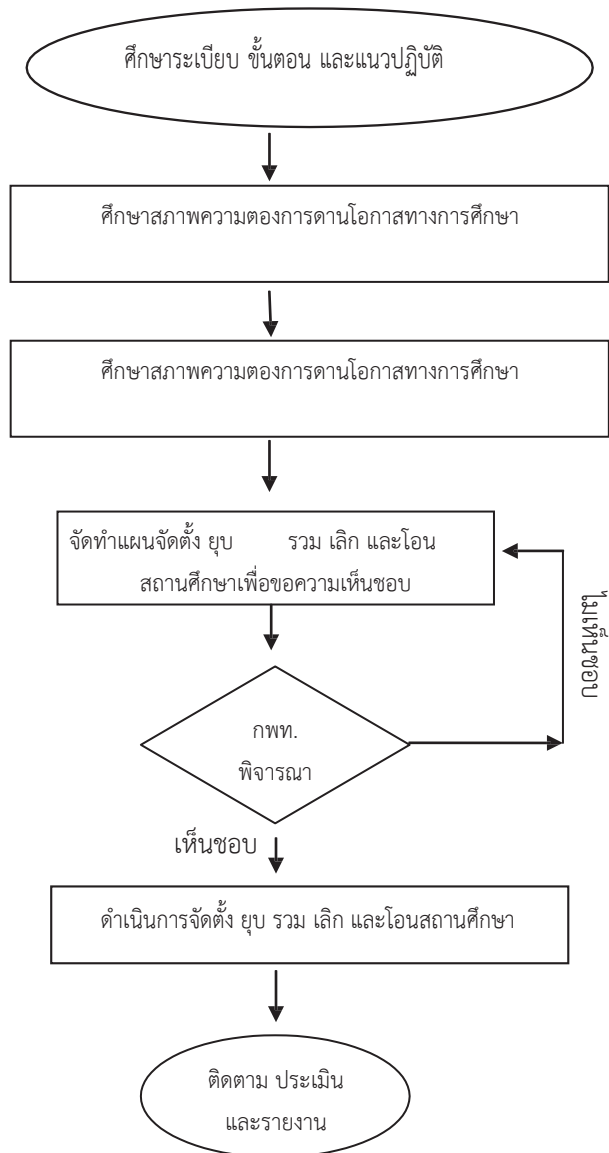
## งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา
2. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด
3. จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
4. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
5. ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## งานแผนการจัดชั้นเรียน

1. สำรวจ รวบรวมข้อมูลนักเรียน เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียน
2. จัดทำแผน เป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษาและรายงานผลการดำเนินงาน

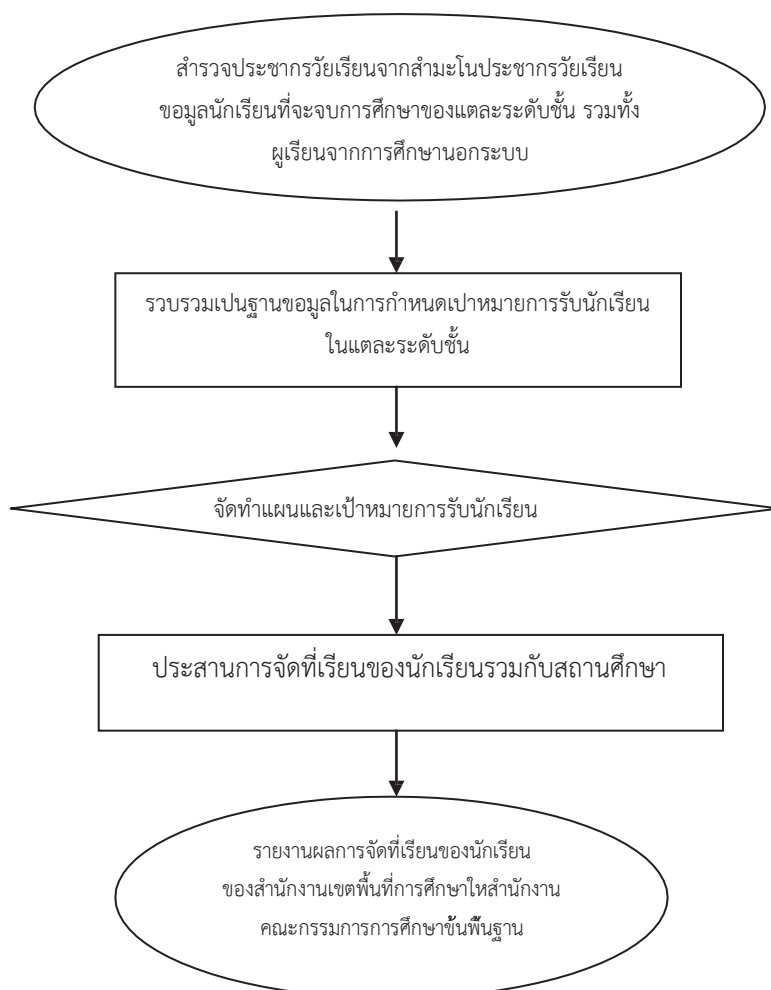
### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้นรวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ
2. รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น
3. จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
4. ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
5. รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงาน

### คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



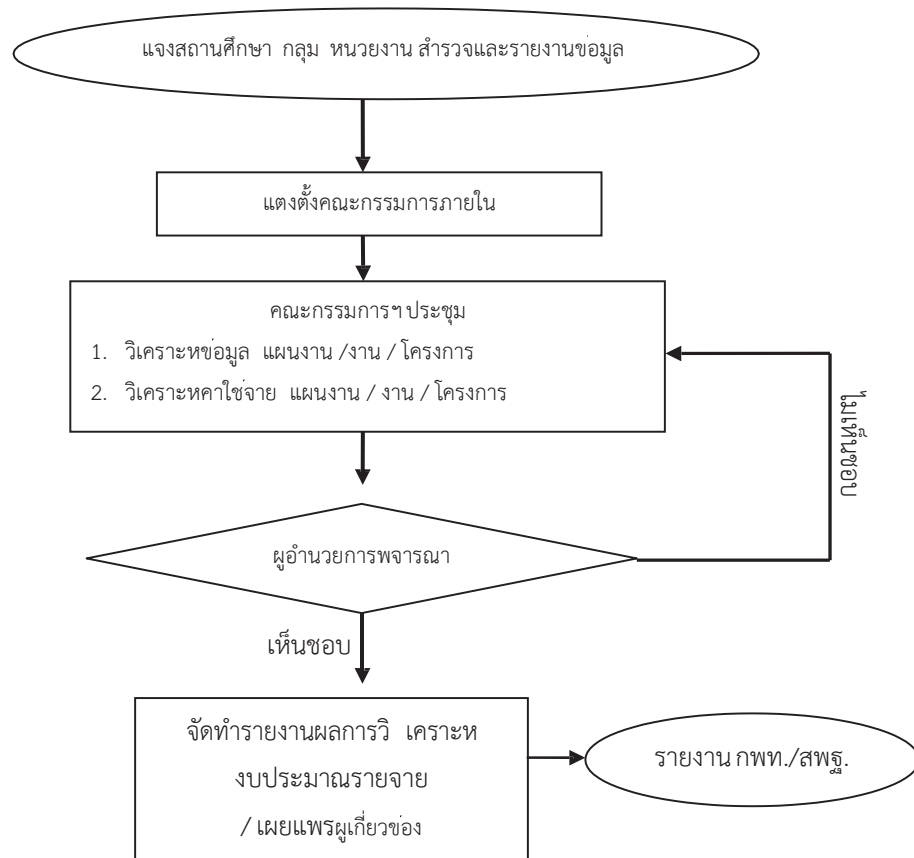
### งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

1. การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
2. การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
3. การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจ และรายงานข้อมูล
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ
3. คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์หาค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลกระทบต่อหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุงแก้ไข แลวนำเสนอผู้อำนวยการ ฯ พิจารณาใหม่
5. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย / เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



### งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

1. การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2. การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้ง  
งบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิต  
ทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ

5) จัดทำคำของบประมาณประจำปี

6) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้ง  
งบประมาณ

7) แจงผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้อยู่บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ  
เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป

8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การประสานส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

1) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก  
สำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา

2) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อน  
ในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

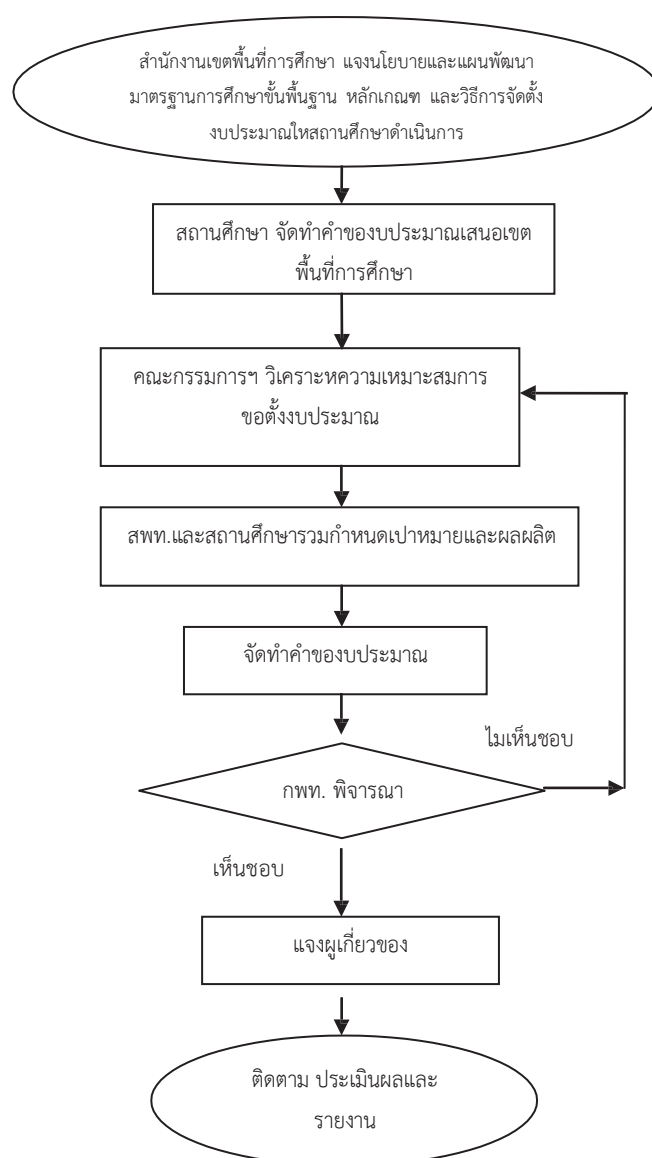
3) เสนอผู้อยู่บังคับบัญชามีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับ  
การสนับสนุนฯ

4) แจงผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป

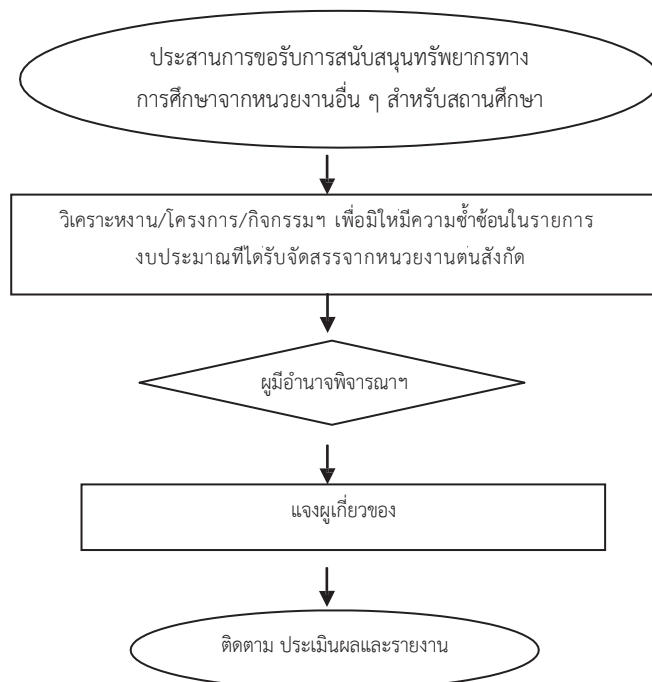
5) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

1. การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



## 2.การประสานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจาก หน่วยงานอื่น ๆ



## งานจัดสรรงบประมาณ

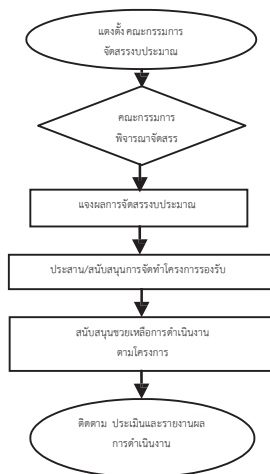
1. การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

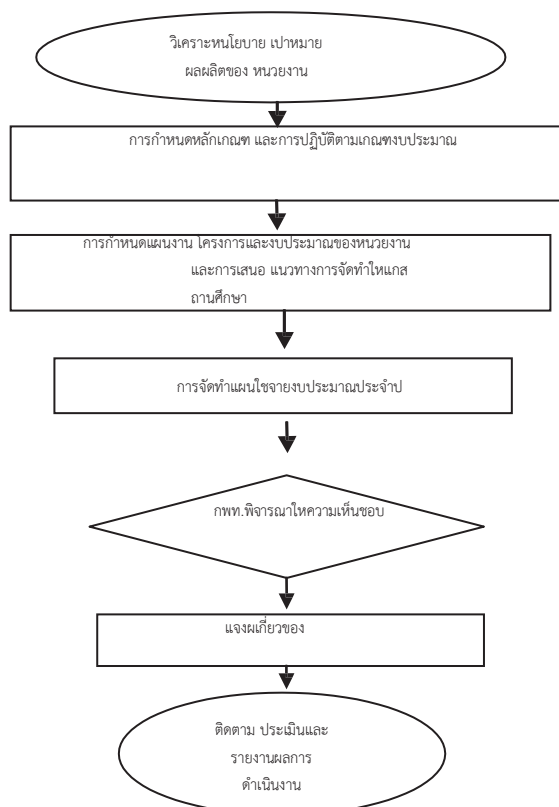
1. การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
  - 2) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
  - 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงผลการจัดสรรงบประมาณในกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
  - 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนในกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ และรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการ ประจำปี
  - 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
  - 6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน
2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - 1) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทาง การดำเนินงานของหน่วยงาน
  - 2) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ
  - 3) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทาง การดำเนินงานให้สถานศึกษา
  - 4) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหาร งบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
  - 5) แจงผู้เกี่ยวข้องของดำเนินการ
  - 6) การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### 6.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



## 2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ





## งานบริหารงบประมาณ

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แง่ผู้เกี่ยวข้องของทราบและดำเนินการ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
3. วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย
4. กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย
5. จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด
6. เสนอแนวทางและวิธีการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ
7. เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณานุมัติ
8. รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. แจกกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ
10. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

