

# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ



นายเสน่ห์ อ่องเข้ม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



1. งานจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. งานจัดสรรงบประมาณ
3. งานบริหารงบประมาณ
4. งานวิเคราะห์งบประมาณ



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานจัดทำและเสนอของบประมาณ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นายเสน่ห์ อ่องเข้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางกิ่งแก้ว จรุงธนะกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นางสมาพร ลีภัยรัตน์ รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

\*\*\*\*\*

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำและเสนอของบประมาณ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำและเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 3.2 การจัดทำและเสนอของบประมาณประจำปีและกรณีจำเป็นเร่งด่วน

## 4. คำจำกัดความ

- 4.1 สพฐ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.3 กพท. หมายถึง คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.4 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 4.5 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือเจ้าหน้าที่หรือครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณของสถานศึกษา แล้วแต่กรณี



## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและเสนอขอ  
งบประมาณ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)

5.1.1 เสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมจำนวนหนึ่งเป็นคณะกรรมการจัดทำและเสนอ  
ของงบประมาณ (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน)

5.1.2 ผู้อำนวยการ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง  
(ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

5.2.1 เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง แจ้ง  
สถานศึกษาดำเนินการ (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

5.3 สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะเวลา  
ดำเนินการ 15 วัน)

5.3.1 เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบและวางแผนการ  
ดำเนินการ

5.3.2 เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา วิเคราะห์ เสนอข้อมูลประกอบการจัดทำและเสนอ  
ของงบประมาณ

5.3.3 เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา จัดทำหนังสือรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 คณะกรรมการจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้ง  
งบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

5.4.1 คณะกรรมการ วิเคราะห์ความเหมาะสมของการจัดตั้งงบประมาณตามเกณฑ์ที่  
สพฐ.กำหนด (ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน)

5.4.2 คณะกรรมการ จัดทำและเสนอของงบประมาณ (ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน)

5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้ง  
ปริมาณและเชิงคุณภาพ (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

5.6 จัดทำคำของบประมาณประจำปี (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

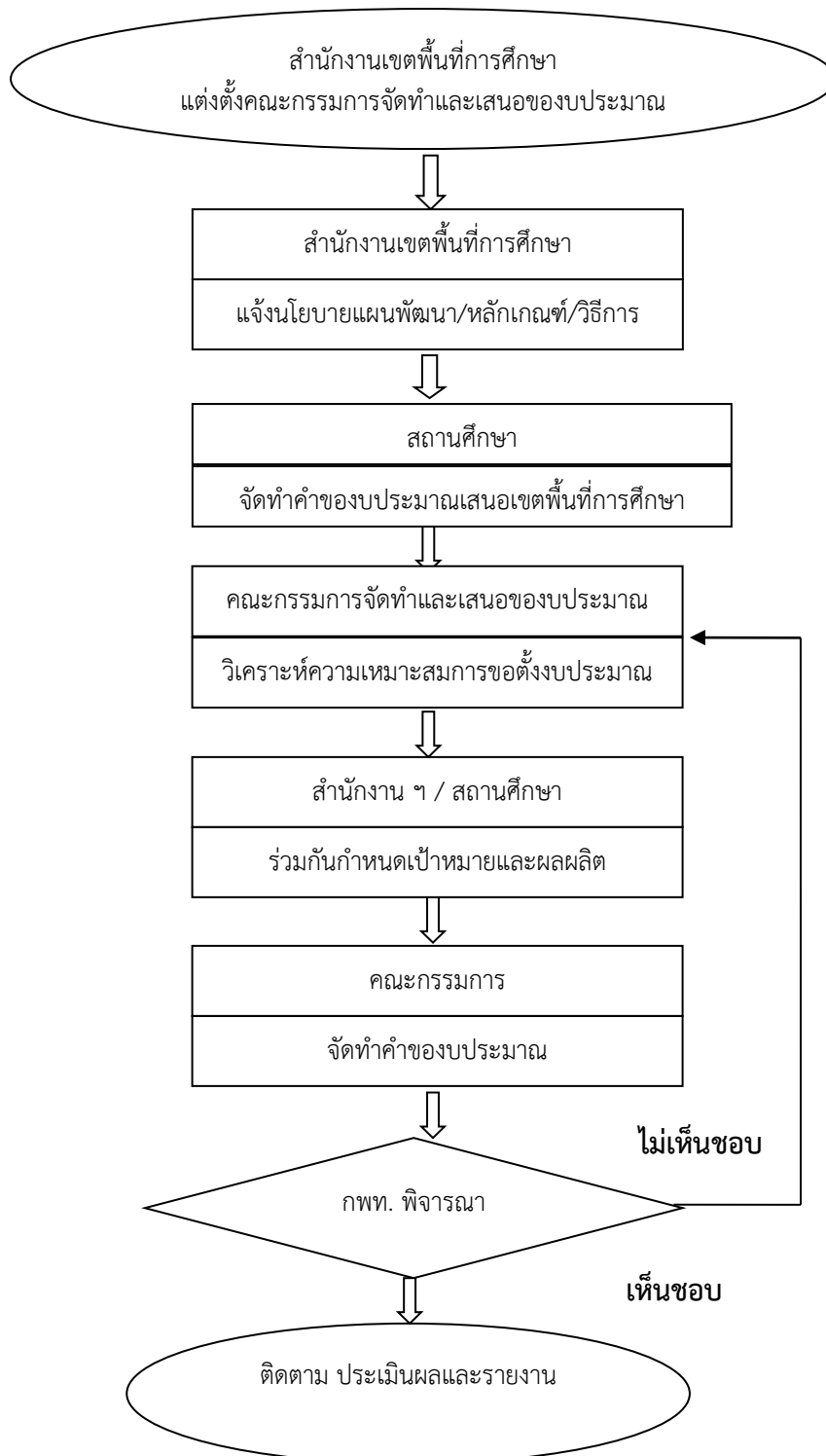
5.7 คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบรายละเอียดการเสนอตั้งงบประมาณ  
(ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)

5.7.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอแบบขอจัดตั้งงบประมาณ  
ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)

5.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

5.8.1 เจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือรายงาน สพฐ. ตามกำหนดเวลา หรือ ปฏิทินการจัดทำ  
คำของบประมาณ (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดทำและเสนอของบประมาณ		สพป./อุทัยธานี เขต 1กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน ร้อยละความสมบูรณ์ของเอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
1	<pre> graph TD     A([แต่งตั้งคณะกรรมการ]) --&gt; B[- แจ้งนโยบายแผนพัฒนา - หลักเกณฑ์ วิธีการ]     B --&gt; C[- สถานศึกษาจัดทำคำขอ - วิเคราะห์ความเหมาะสม]     C --&gt; D[กำหนดเป้าหมาย/ผลผลิต]     D --&gt; E[คณะกรรมการฯ จัดทำคำของบประมาณ]     E --&gt; F{กพท. พิจารณา}     F -- ไม่เห็นด้วย --&gt; E     F -- เห็นด้วย --&gt; G([ติดตาม ประเมินผลและรายงานงานผล])           </pre>	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ	พ.ย.		เจ้าหน้าที่		
2		- แจ้งนโยบายแผนพัฒนา - หลักเกณฑ์ วิธีการ งบประมาณ	- แจ้งนโยบายแผนพัฒนา - แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอ งบประมาณ	ธ.ค.		คณะกรรมการ	
3		- สถานศึกษาจัดทำคำขอ - วิเคราะห์ความเหมาะสม	- สถานศึกษาจัดทำคำขอ งบประมาณ - วิเคราะห์ความเหมาะสม	ธ.ค.		คณะกรรมการ	
4		กำหนดเป้าหมาย/ผลผลิต	สำนักงานฯ / สถานศึกษา ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและ ผลผลิตทั้งเชิงคุณภาพและเชิง ปริมาณ -คณะกรรมการจัดทำและเสนอ ของบประมาณ	ธ.ค.	เอกสารคำของบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ	
5		กพท. พิจารณา	กพท. พิจารณาเห็นชอบ/ไม่ เห็นชอบ	ธ.ค.		เจ้าหน้าที่	
6		ติดตาม ประเมินผลและรายงานงานผล	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงาน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ม.ค.		เจ้าหน้าที่	
<p>เอกสารอ้างอิง 1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม 4. เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ</p>							

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  
ภายใน 1 หน้า)

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบ)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานจัดสรรงบประมาณ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นายเสน่ห์ อ่องเข้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางกิ่งแก้ว จรุงธนะกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นางสมาพร สิริภัยรัตน์ รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

\*\*\*\*\*

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดสรรงบประมาณ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## 3. ขอบเขตของงาน

เป็นคู่มือการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ตั้งแต่กระบวนการ รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเกณฑ์ วิเคราะห์จัดสรรแจ้งผลการจัดสรรให้กับสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องรวมทั้ง สนับสนุนให้จัดทำโครงการรองรับและดำเนินการตามโครงการ

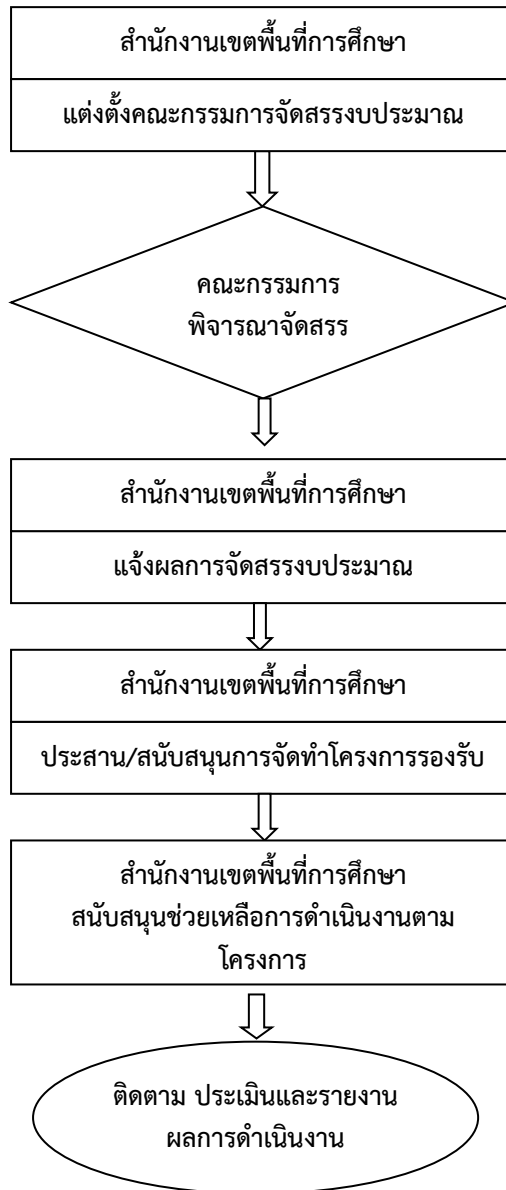
## 4. คำจำกัดความ

- 4.1 สพฐ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.3 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
- 4.4 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ  
(ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
  - 1.1 เจ้าหน้าที่ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ  
(ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน)
  - 1.2 ผู้บังคับบัญชาลงนาม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ  
(ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)
2. คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงิน  
งบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
  - 2.1 คณะกรรมการ ประชุมพิจารณาการจัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงิน  
งบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่ม และหรือ  
สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
  - 3.1 เจ้าหน้าที่ แจกผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่ม และ หรือสถานศึกษา  
รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่ม และ หรือสถานศึกษา  
รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ รวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี  
(ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และ หรือสถานศึกษา  
รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี  
(ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
  - 5.1 เจ้าหน้าที่ ประสานงานกลุ่มงานนโยบายและแผน สนับสนุนช่วยเหลือ  
กลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติ  
การประจำปี (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
5. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1452/2562  
เรื่องมอบอำนาจการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

## เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. นายเสนห์ อ่องเข้ม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานจัดสรรงบประมาณ	สพป.อุทัยธานี เขต 1กลุ่ม.....นโยบายและแผน.....	รหัสเอกสาร : .....
---------------------------	--	--------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ

ร้อยละความพึงพอใจของสถานศึกษาและกลุ่ม หรือหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	จ.ค.		เจ้าหน้าที่	
2.		คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์			เจ้าหน้าที่	
3.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	จ.ค.	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการ	
4.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนการจัดทำโครงการรองรับ	จ.ค.	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	เจ้าหน้าที่	
5.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี	จ.ค.		เจ้าหน้าที่	
6.		. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	จ.ค.		เจ้าหน้าที่	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)

1. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
2. ระเบียบวาระการประชุม
3. รายงานการประชุม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  
 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  
 การตัดสินใจ  
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานบริหารงบประมาณ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นายเสนห์ อ่องเข้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางกิงแก้ว จรุงธนะกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นางสมาพร ลีภัยรัตน์ รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

\*\*\*\*\*

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานบริหารงบประมาณ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

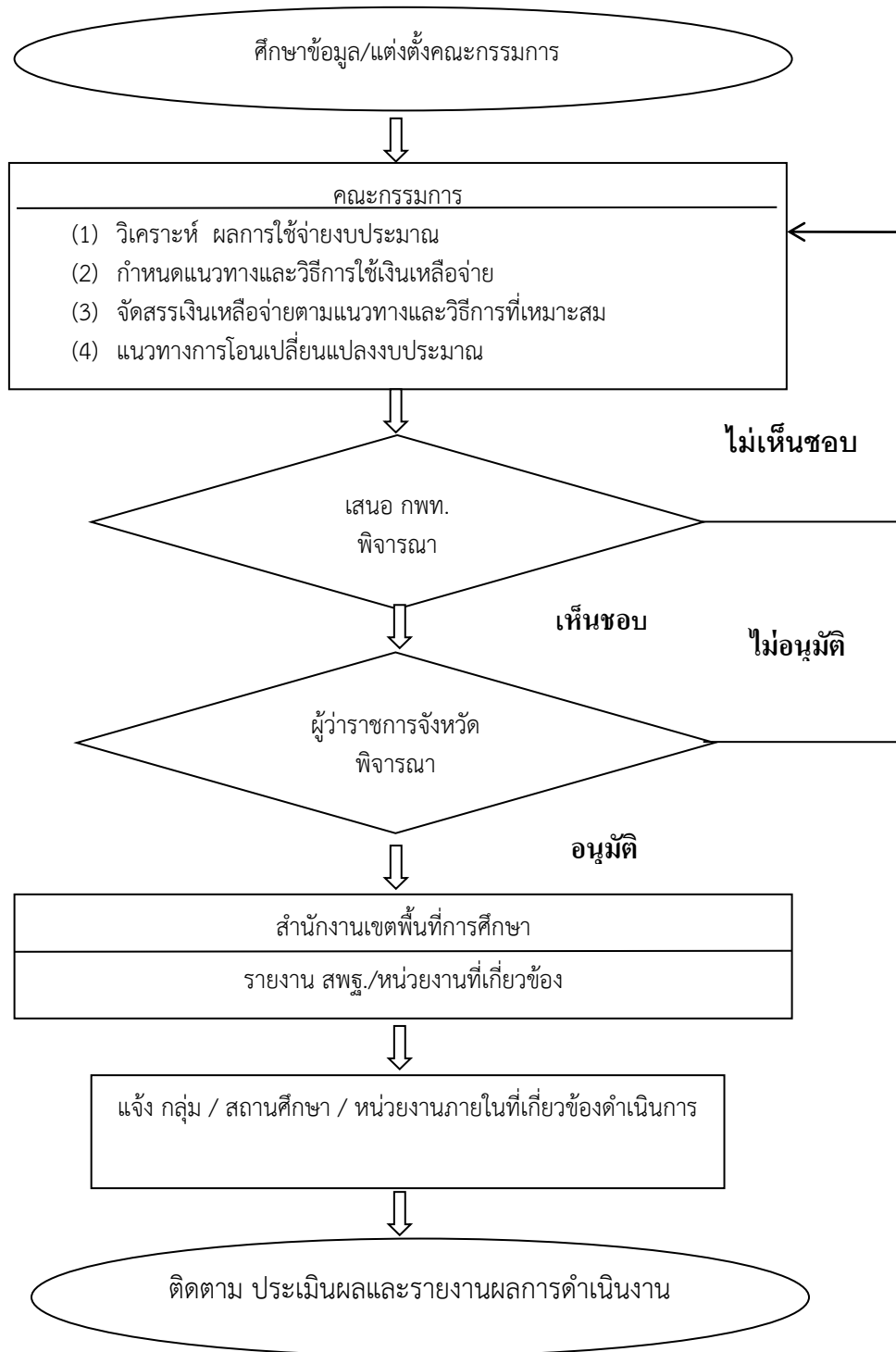
## 4. คำจำกัดความ

- 4.1 สพฐ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.3 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 4.4 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.5 กพท. หมายถึง คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และคณะกรรมการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.6 ผู้ว่าราชการจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.2 คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.3 วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.4 กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.5 จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.6 เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)
- 5.7 เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)
- 5.8 รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.9 แจกกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.10 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนงาน).....งานบริหารงบประมาณ.....		สพป.อุทัยธานี เขต 1 กลุ่ม...นโยบายและแผน.....		รหัสเอกสาร : .....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน						
ดำเนินงานตามกำหนดเวลา งบประมาณคุ้มค่า และครอบคลุมภารกิจ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		<ul style="list-style-type: none"> <li>-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจ ศึกษาข้อมูลงบประมาณ</li> <li>-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี</li> </ul>	ส.ค.		เจ้าหน้าที่	
2.		<p>คณะกรรมการ ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย</li> <li>- กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย</li> <li>- จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม</li> <li>- เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ</li> </ul>	ส.ค.	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่	
3.		กพท.พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค.	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กพท. (เลขานุการ)	
4.		ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุมัติ / ไม่อนุมัติ	ก.ย.		เจ้าหน้าที่	

5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                  รายงาน สพฐ. /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง             </div>	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ. / แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	ก.ย.		เจ้าหน้าที่	
6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 แจ้งกลุ่ม / สถานศึกษา / หน่วยงานภายใน ที่                  เกี่ยวข้องดำเนินการ             </div>	แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่ เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ก.ย.		เจ้าหน้าที่	
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 ติดตาม ประเมินผลและ                  รายงานผล             </div>	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย.		เจ้าหน้าที่	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | 3. รายงานการประชุม                             |
| 2. ระเบียบวาระการประชุม             | 4. เอกสารแบบรายงานการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานวิเคราะห์งบประมาณ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นายเสนห์ อ่องเข้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางกิงแก้ว จรุงธนะกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นางสมภาพร ลีภักย์รัตน์ รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

\*\*\*\*\*

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่องานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

## 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- 3.2 การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- 3.3 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

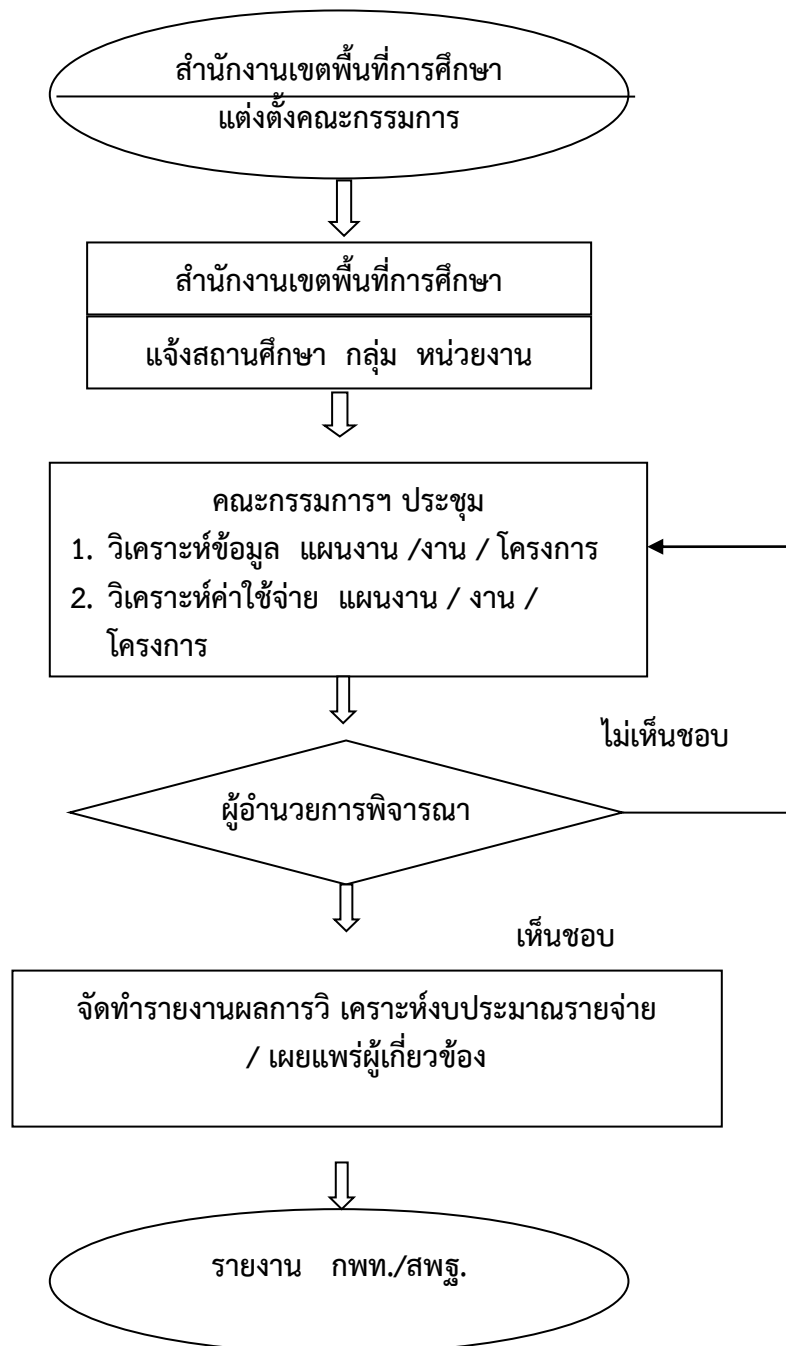
## 4. คำจำกัดความ

- 4.1 สพฐ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.3 ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.4 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการงานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- 4.5 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.6 กพท. หมายถึง คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และคณะกรรมการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ (ระยะเวลาดำเนินการ 6 วัน)
  - 5.1.1 เจ้าหน้าที่ บันทึกเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมจำนวนหนึ่ง เป็นคณะกรรมการ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
  - 5.1.2 ผู้อำนวยการ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และแจ้งให้ทราบ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
- 5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่ง สํารวจและรายงานข้อมูล (ระยะเวลาดำเนินการ 10 วัน)
  - 5.2.1 เจ้าหน้าที่ แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่ง สํารวจและรายงานข้อมูล (ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน)
  - 5.2.2 เจ้าหน้าที่ สังเคราะห์ และวิเคราะห์ข้อมูลเตรียมนำเสนอคณะกรรมการ (ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน)
- 5.3 คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน)
  - 5.3.1 วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ ที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตหลักของหน่วยงาน (ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)
  - 5.3.2 วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตหลักของหน่วยงาน และงบประมาณรายจ่าย ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)
- 5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผู้อำนวยการพิจารณา (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
  - 5.4.1 เจ้าหน้าที่ นำเอกสารรายงานการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา (ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)
  - 5.4.2 ผู้อำนวยการ พิจารณาเห็นชอบ เอกสารรายงานมอบเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป (ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)
  - 5.4.3 ผู้อำนวยการ พิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการ ปรับปรุงแก้ไข นำเสนอผู้อำนวยการ พิจารณาใหม่ (ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)
- 5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน กพท./ สพฐ.
  - 5.5.1 เจ้าหน้าที่ นำเอกสารรายงานการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย รายงาน กพท. / สพฐ. (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



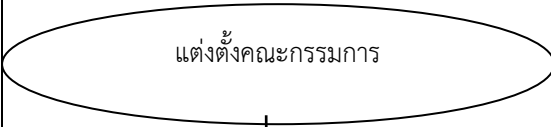
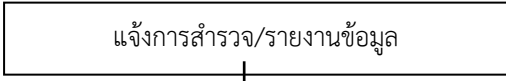
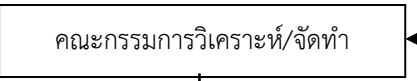

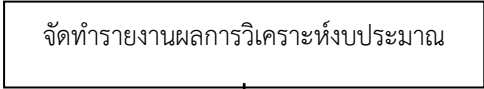
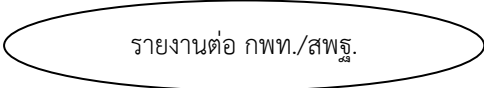


โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย      สพป อุทัยธานี เขต 1 กลุ่ม นโยบายและแผน      รหัสเอกสาร : .....

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน

การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ	ต.ค.		เจ้าหน้าที่	
2.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา/กลุ่ม/หน่วยงาน ภายใน	ต.ค.		เจ้าหน้าที่	
3.		คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าใช้จ่ายแผน / งาน / โครงการ	ต.ค.	รายงานการวิเคราะห์ งบประมาณรายจ่ายได้ ถูกต้อง/เป็นระบบ		
4.		ผู้อำนวยการ พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	พ.ย.		เจ้าหน้าที่	
5.		จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและ เผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง	พ.ย.		เจ้าหน้าที่	
6.		นำเสนอ กพท./สพฐ. เพื่อรับทราบ	พ.ย.		เจ้าหน้าที่	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)

- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ระเบียบวาระการประชุม
- รายงานการประชุม
- เอกสารการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน     จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน     กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ     การตัดสินใจ     ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน     จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)