



# คู่มือ การปฏิบัติงาน

## กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

งานวิเคราะห์งบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสู่การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานงบประมาณได้เป็นอย่างดี

นางอุรารรณ ผู้วานิช  
กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน</b>	<b>๑</b>
- สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๒
- การบริหารจัดการศึกษา	๔
- ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา	๕
- แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบข่ายภารกิจ	๗
- โครงสร้างกลุ่มนโยบายและแผน	๘
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์งาน</b>	<b>๙</b>
- ตารางการวิเคราะห์งาน	๑๐
<b>ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	<b>๒๓</b>
งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	๒๔
งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	๒๗
งานจัดสรรงบประมาณ	๓๑
งานบริหารงบประมาณ	๓๘
<b>ภาคผนวก</b>	<b>๔๑</b>
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๒
- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง การมอบการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์	๔๘
- แบบฟอร์มงานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	๕๔
- แบบฟอร์มงานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	๕๙
- แบบฟอร์มงานจัดสรรงบประมาณ	๖๖
- แบบฟอร์มงานบริหารงบประมาณ	๗๑
- แบบฟอร์มเอกสารคำขอตังงบประมาณ	
๑) ครุภัณฑ์	๗๙
๒) สิ่งก่อสร้าง	๘๖



# ส่วนที่ ๑

## บทนำ



## สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และ มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและ พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา รูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

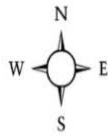
(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชนและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง มีพื้นที่บริการการศึกษาครอบคลุมทั้งจังหวัด โดยมี สถานศึกษาจำนวน ๗๙ แห่ง (๗๘ โรงเรียน ๑ สาขา) ตั้งกระจายอยู่ในพื้นที่ทั้ง ๕ อำเภอ คือ อำเภอเมืองระนอง อำเภอบึงฤทธิ์ อำเภอกะเปอร์ อำเภอละอุ่น และอำเภอสุขสำราญ



### แผนที่สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์



- สัญลักษณ์
- โรงเรียนประถมศึกษา
  - โรงเรียนขยายโอกาส
  - โรงเรียนมัธยมศึกษา
  - วิทยาลัยเทคนิค/อาชีวศึกษา
  - โรงเรียนคุณภาพชุมชน
  - โรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่นเมือง
  - ★ โรงเรียน Stand alone

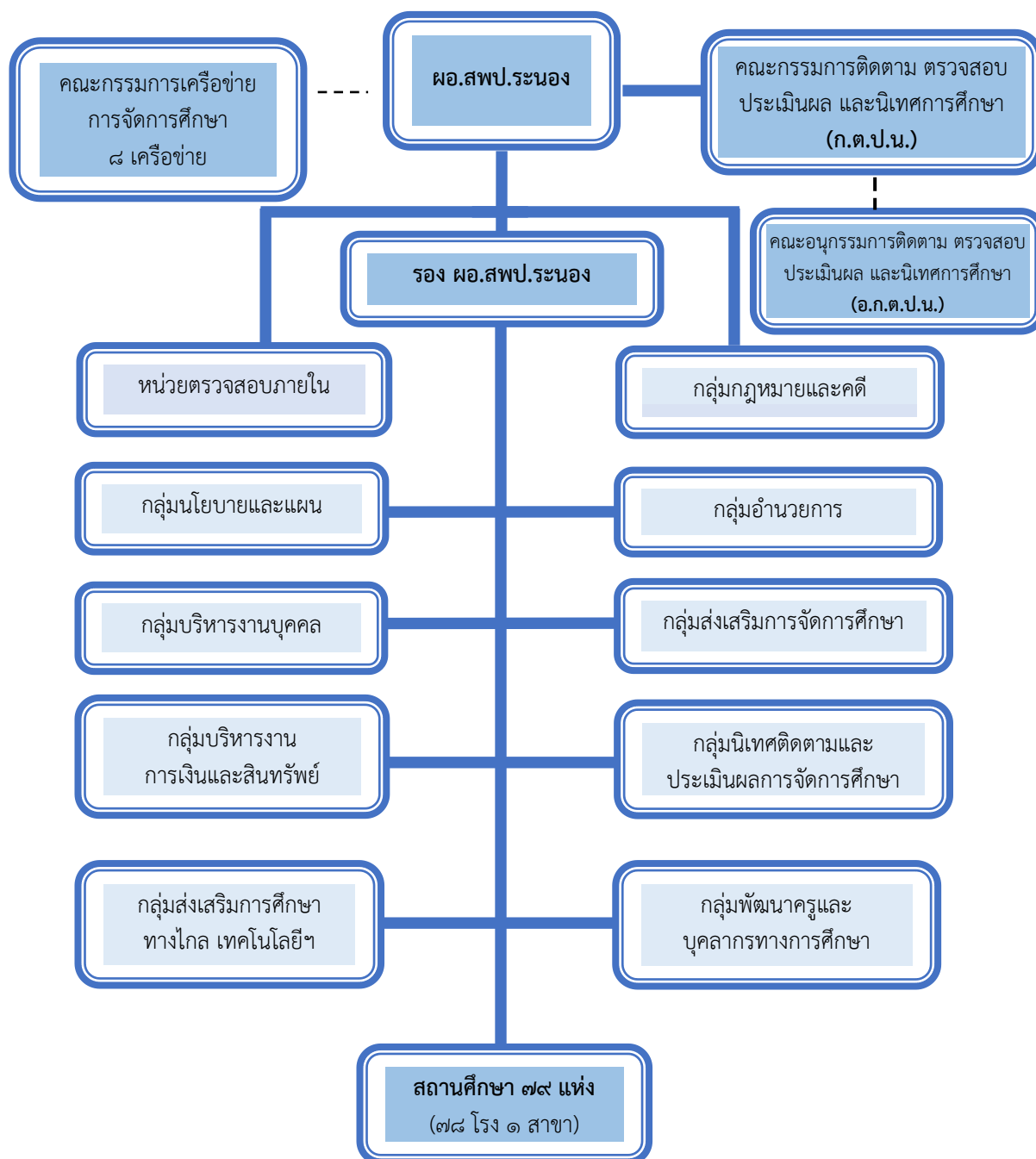


### การบริหารจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ แบ่งโครงสร้างการบริหารภายในออกเป็น ๙ กลุ่ม และ ๑ หน่วย มีสถานศึกษาในสังกัด ๗๙ แห่ง (๗๘ โรงเรียน ๑ สาขา) โดยมีคณะบุคคลในการบริหารจัดการ จำนวน ๓ คณะ คือ

๑. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๒. คณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๓. คณะกรรมการเครือข่ายการจัดการศึกษา ๘ เครือข่าย

### โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์



**คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)**

๑. ผอ.สพ.ระนอง	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีชูรณ สุนทรนนท์	กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ
๓. นายประดิษฐ์ โมราศิลป์	กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน
๔. นายมนตรี สังข์ชุม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาปฐมวัย
๕. นายโกมาส รสเกิด	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. นางสิรินทร วงศ์ตระกูล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา
๗. นางวรรณิ พุ่มสุวรรณ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการวิจัยและประเมินผล
๘. นางฉัตรปวีณ์ ธิรณิชาจรศิริ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	กรรมการและเลขานุการ

**เครือข่ายสถานศึกษา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง มีการรวมโรงเรียนในสังกัดที่อยู่ใกล้กัน ๗ - ๑๕ โรงเรียน จัดตั้งเป็นเครือข่ายการจัดการศึกษา จำนวน ๘ เครือข่าย ตามข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

เครือข่ายการจัดการศึกษาที่	ชื่อเครือข่าย	คณะกรรมการที่ปรึกษา	ประธานเครือข่าย/ที่ตั้งเครือข่าย
๑	เพชรอันดามัน	นางสุทธิรา หงษ์เจริญ นายปรีชาพล ทองพลอย	นางจิราภรณ์ จันทร์สงค์ โรงเรียนระนองพัฒนามิตรภาพที่ ๖๐
๒	ครุรัตนรังสรรค์	นางสุทธิรา หงษ์เจริญ น.ส.อัจฉราวดี อร่ามวิทยานุกูล	นายมนตรี สังข์ชุม โรงเรียนอนุบาลระนอง
๓	ห่าวโตนเพชร	นางสุทธิรา หงษ์เจริญ นางเพ็ญณี แก้วแก้วกุล	ว่าที่ร้อยตรี ชูรณ สุนทรนนท์ โรงเรียนบ้านราชกรูด
๔	ละอุนก้าวน้ำ	นายภพเดชา บุญศรี น.ส.ช่อเพชร พงษ์สุวรรณ	นายพนรัตน์ ศรีสกุล โรงเรียนบ้านบางขุนแพ่ง
๕	กะเปอร์พัฒนา	นางวันดี ละศรีจันทร์ นางศุภศิริ ชัยวัชรินทร์	นางชาลี คธาเพชร โรงเรียนอนุบาลบ้านด่าน
๖	สุขสำราญ	นางวันดี ละศรีจันทร์ น.ส.สุวรรณิ คงทองจีน	นายสุภพ โทษนุกูล โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)
๗	คอคอดกระ	นายภพเดชา บุญศรี นายชนกร เสนาะเสียง	นายพงษ์ศักดิ์ ภูริสิริกุล โรงเรียนกระบือ
๘	ศิลาสลัก	นายภพเดชา บุญศรี นางนันทน์ภัส สักขาพรม	นายสุพจน์ แก้วกับทอง โรงเรียนนิคมสงเคราะห์

**ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง มีสถานศึกษาในสังกัด ๗๙ แห่ง (๗๘ โรงเรียน ๑ สาขา) มีหน้าที่จัดการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาภาคบังคับเพื่อให้บริการแก่ประชากรวัยเรียนอย่างทั่วถึง โดยสรุปข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาในภาพรวม ดังนี้





## ข้อมูลสถานศึกษาจำแนกตามขนาด

ขนาดโรงเรียน/ จำนวนนักเรียน	อำเภอ/จำนวนโรงเรียน (แห่ง)						คิดเป็น ร้อยละ
	เมือง	ละอุ่น	กะเปอร์	กระบุรี	สุขสำราญ	รวม	
เล็ก (๑-๑๒๐ คน)	๑๐	๓	๔	๑๒	๒	๓๑	๓๙.๒๔
กลาง (๑๒๑-๖๐๐ คน)	๑๔	๕	๗	๑๐	๗	๔๓	๕๔.๔๓
ใหญ่ (๖๐๑-๑,๕๐๐ คน)	๒	-	๑	๒	-	๕	๖.๓๓
<b>รวม</b>	<b>๒๖</b>	<b>๘</b>	<b>๑๒</b>	<b>๒๔</b>	<b>๙</b>	<b>๗๙</b>	<b>๑๐๐</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค.๖๓)

## ข้อมูลสถานศึกษาจำแนกตามระดับการจัดการศึกษา

ระดับการจัดการศึกษา	จำนวนโรงเรียน (แห่ง)	คิดเป็นร้อยละ
♦โรงเรียนหลัก		
- ก่อนประถมศึกษา (อ.๑) - ประถมศึกษาปีที่ ๖	๕๑	๖๔.๕๖
- ก่อนประถมศึกษา (อ.๑) - มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๔	๓๐.๓๘
- ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ประถมศึกษาปีที่ ๖	๒	๒.๕๓
- ประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑	๑.๒๖
♦โรงเรียนสาขา		
- ก่อนประถมศึกษา (อ.๑) - ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑	๑.๒๗
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๗๙</b>	<b>๑๐๐</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค.๖๓)

## ข้อมูลจำนวนนักเรียน/ห้องเรียน แยกตามระดับการศึกษา

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน (คน)			ห้องเรียน
	ชาย	หญิง	รวม	
อนุบาล ๑ (๓ ขวบ)	๑๑๔	๙๐	๒๐๔	๑๙
อนุบาล ๒	๗๔๘	๗๐๘	๑,๔๕๖	๘๘
อนุบาล ๓	๗๘๓	๗๙๓	๑,๕๗๖	๙๑
<b>รวมก่อนประถมศึกษา</b>	<b>๑,๖๔๕</b>	<b>๑,๕๙๑</b>	<b>๓,๒๓๖</b>	<b>๑๙๘</b>
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑,๐๔๙	๙๗๐	๒,๐๑๙	๙๕
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๙๖๘	๘๙๐	๑,๘๕๘	๙๓
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๙๕๘	๙๐๑	๑,๘๕๙	๙๐
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๙๐๗	๘๓๐	๑,๗๓๗	๙๓
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๙๕๘	๘๒๔	๑,๗๘๒	๙๒
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๙๑๔	๘๘๓	๑,๗๙๗	๙๓
<b>รวมประถมศึกษา</b>	<b>๕,๗๕๔</b>	<b>๕,๒๙๘</b>	<b>๑๑,๐๕๒</b>	<b>๕๕๖</b>
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๔๒๑	๓๑๑	๗๓๒	๓๑
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๓๐๕	๒๖๓	๕๖๘	๒๘
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๖๕	๒๖๗	๕๓๒	๒๘
<b>รวมมัธยมศึกษาตอนต้น</b>	<b>๙๙๑</b>	<b>๘๔๑</b>	<b>๑,๘๓๒</b>	<b>๘๗</b>
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๘,๓๙๐</b>	<b>๗,๗๓๐</b>	<b>๑๖,๑๒๐</b>	<b>๘๔๑</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๓)



## แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนให้ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผนการกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

## ขอบข่าย/ภารกิจ

1. งานธุรการ
  - 1.1 งานสารบรรณ
  - 1.2 งานประสานงานและให้บริการ
  - 1.3 งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
  - 1.4 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
2. งานนโยบายและแผน
  - 2.1 งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - 2.2 งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 2.3 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
  - 2.4 งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
  - 2.5 งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. งานวิเคราะห์งบประมาณ
  - 3.1 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
  - 3.2 งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
  - 3.3 งานจัดสรรงบประมาณ
  - 3.4 งานบริหารงบประมาณ
4. งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
  - 4.1 งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
  - 4.2 งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
  - 4.3 งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





## ส่วนที่ ๒

# การวิเคราะห์งาน



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประเภท ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑. งานธุรการ</p> <p>๑.๑ งานสารบรรณ</p>	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน รับ- ส่งหนังสือราชการ</p> <p>๒) รับ - ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบ E - Office และ AMSS กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบหนังสือผ่านระบบ</li> <li>- ลงทะเบียนหนังสือรับจากระบบ</li> <li>- เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ</li> <li>- แจกจ่ายหนังสือให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารประกอบ</li> <li>- เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ</li> </ul> <p>๓) ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการผ่านทางเว็บไซต์ ในกลุ่มนโยบายและแผน และควบคุมการส่งหนังสือราชการของกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๔) ออกแบบและพัฒนาาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๕) สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ - ส่งหนังสือราชการ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันและตรงกับความต้องการใช้งาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</li> </ul>



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	๑.๒ งานประสานงานและ ให้บริการ	๑) ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน และงานภายในกลุ่มนโยบายและ แผน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ กลุ่ม ๒) ช่วยอำนวยความสะดวกงานระบบการเชื่อมต่อเทคโนโลยีภายใน สำนักงาน ทำให้ระบบมีประสิทธิภาพ ๓) ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน ของกลุ่มนโยบายและแผน ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชน ทั่วไปทราบ ๔) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและการให้บริการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕) จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๖) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มนโยบาย และแผน ๗) จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูลแจ้งในที่ประชุม กลุ่มนโยบายและ แผน ๘) สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดการศึกษา
	๑.๓ งานจัดการประชุม ภายในกลุ่ม	๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผนและข้อมูลด้าน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๓) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มนโยบาย และแผน ๔) จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูลแจ้งในที่ประชุม กลุ่มนโยบายและ แผน ๕) สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดการศึกษา
	๑.๔ งานจัดการความรู้ ภายในกลุ่ม	๑) การศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ ๒) การรวบรวม กู้ค้นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๓) แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้ ๔) สรุปและรายงานผล	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดการศึกษา



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
<p>(ก) จัดทำนโยบายและแผน พัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับ นโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาแผนพัฒนาการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ความต้องการของท้องถิ่น (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ งานวิเคราะห์และ พัฒนาโยบายทางการศึกษา</p>	<p>๑) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวง ศึกษาศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัด และ จังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ๓) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาศึกษาในภาพรวมของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๕) จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับ บริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ใน การจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน ๖) เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานโยบาย จุดเน้นและ เป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๗) เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัด การศึกษา ๘) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - องค์กรคณะบุคคลและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>



บทบาทภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐาน	<p>๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒) ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่าน มา</p> <p>๓) วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping</p> <p>๔) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์กร ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๕) กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๖) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบ แผนงาน/โครงการ</p> <p>๗) นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๘) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๙) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑๐) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- องค์กรคณะบุคคลและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดการศึกษา</li> </ul>
	๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับ แผนงาน/งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของเขต พื้นที่การศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- องค์กรคณะบุคคลและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดการศึกษา</li> </ul>





บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒.๔ งานบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการ การศึกษาจังหวัดและกลุ่ม จังหวัด</p>	<p>๓) กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๔) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี ๕) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน ๗) ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ ๘) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๙) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	
	<p>๒.๕ งานบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการ การศึกษาจังหวัดและกลุ่ม จังหวัด</p>	<p>๑) ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ๒) เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓) จัดทำแผนปฏิบัติการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - องค์คณะบุคคลและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๒.๕ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน	<p>๕) ดำเนินการประสานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติการศึกษาประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๑) ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา</p> <p>๒) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด</p> <p>๓) จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๔) ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๕) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- องค์กรคณะบุคคลและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</li> </ul>
(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ	๓. งานวิเคราะห์งบประมาณ ๓.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล</p> <p>๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๓) คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการ ที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- สพฐ.</li> </ul>



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่</p> <p>๕) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	
<p>๓.๒ งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ</p> <p>๓.๒.๑ การจัดตั้งและเสนอของงบประมาณประจำปี และในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p>		<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ</p> <p>๒) สถานศึกษา จัดทำคำขอของงบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิต ทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ</p> <p>๕) จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี</p> <p>๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ</p> <p>๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษา รับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- สพฐ.</p>



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๓.๒.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑) ประสานงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อไม่ให้ความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ</p> <p>๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษาทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป</p> <p>๕) รวบรวมข้อมูลผลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานนอก</p>	
	<p>๓.๓ งานจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๓.๓.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้แก่กลุ่มและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุน ให้กลุ่มและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับแล้วรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๓.๓.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน</p> <p>๑) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๒) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงาน และสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ</p> <p>๓) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา</p> <p>๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำเอกสารแผนฯ ฉบับร่างและนำเสนอที่ประชุม กศจ. เพื่อเห็นชอบ</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>๖) การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- สพฐ.</li> </ul>
	<p>๓.๔ งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)</p>	<p>๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี</p> <p>๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่ม/หน่วย</li> <li>- สถานศึกษา</li> <li>- ผู้อำนวยการจังหวัด</li> </ul>



บทบาทภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน	<p><b>๔. งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล</b></p> <p>๔.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๔.๑.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.</p>	<p>๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย</p> <p>๕) จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด</p> <p>๖) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจิตรตามอนุมัติ</p> <p>๗) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘) แจกกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ</p> <p>๙) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- สพฐ.</p>
		<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตาม ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ</p>	



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) เสนอข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทกับ ติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา</p> <p>๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาและสภာกรณชน</p>	
	<p>๔.๑.๒ การติดตาม และรายงานการตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการ ตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการ ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการ สำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณา</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	



บทบาทภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔.๒ งานประเมินผล การดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>		
	<p>๔.๒.๑ ประเมิน ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ของกระทรวงศึกษาธิการ ศพฐ.          ๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ          ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน          ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานต่อคณะผู้ประเมินสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน          ๕) แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน          ๖) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	
	<p>๔.๒.๒ ประเมิน ผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้น พื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะเวลาครึ่งแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ          ๒) สร้างแบบการประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้น พื้นฐาน          ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม          ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา          ๕) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	





บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	<p>๔.๒.๓ ประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษาวิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒) สร้างแบบการประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา ๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	
	<p>๔.๓ งานพัฒนาระบบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยติดตามประเมินผลและการรายงาน การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผล และรายงาน ๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนากระบวนการติดตาม ประเมินผลและรายงาน ๖) เผยแพร่ระบบติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้ทั้งในระดับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	



## ส่วนที่ ๓

# ขั้นตอนการดำเนินงาน



## งานวิเคราะห์งบประมาณ

### ๑. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

#### วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

#### ขอบเขตของงาน

- ๑) การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- ๒) การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๓) การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

#### คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจการใดกิจการหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการวางแผนทางการเงินว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการ

การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ หมายถึง การรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้รายจ่าย และเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกัน ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมีต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ

๓) คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการ ที่ส่งผลผลิตหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

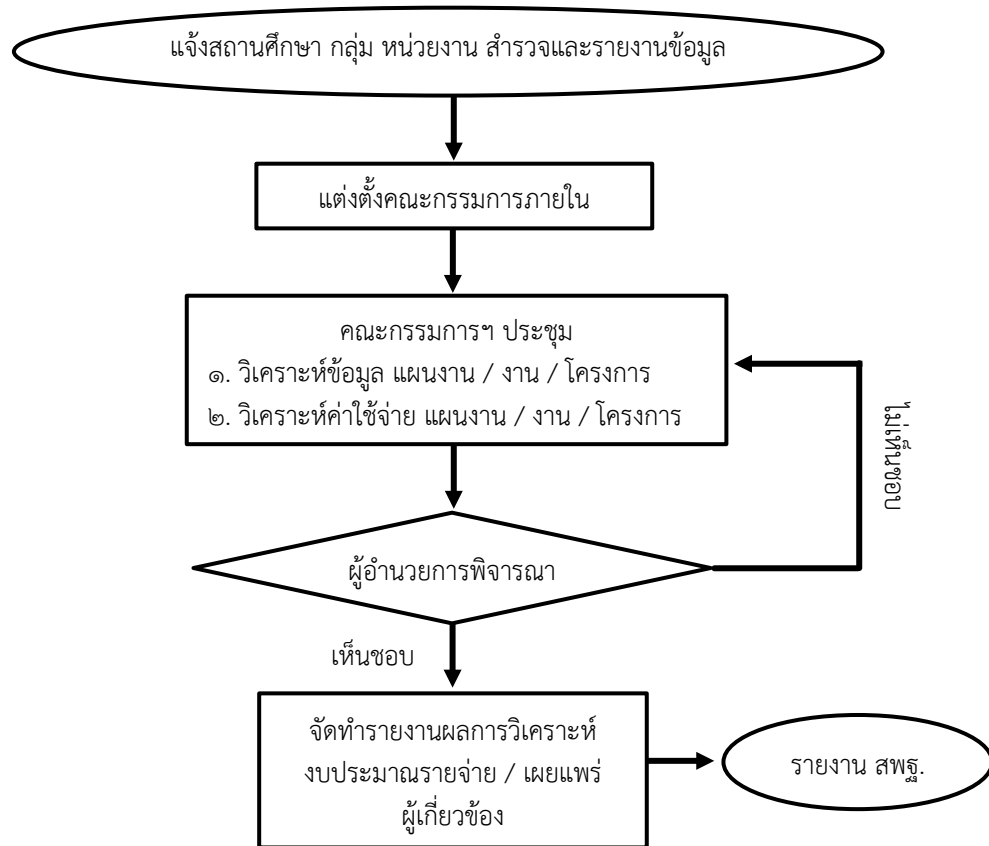
๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่

๕) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง

๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๒) ระเบียบวาระการประชุม
- ๓) รายงานการประชุม

เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๓) ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐

ผู้รับผิดชอบ

- |                |          |             |           |
|----------------|----------|-------------|-----------|
| ๑) นางอรุวารรณ | ผู้วานิช | ๒) นางมณวดี | ตุลยรัตน์ |
|----------------|----------|-------------|-----------|



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนอง				ผู้รับผิดชอบ	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนอง				ผู้รับผิดชอบ	
การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				ผู้รับผิดชอบ	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
๑	 ผังขั้นตอนการดำเนินงาน ๑. การสำรวจ/รายงานข้อมูล	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือ หน่วยงานภายในทุกแห่ง สํารวจและรายงานข้อมูล	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่มนโยบายและแผน		
๒	 ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่มนโยบายและแผน		
๓	 ๓. คณะกรรมการวิเคราะห์/จัดทำ	คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าใช้จ่ายแผน / งาน / โครงการ	ตลอดปีงบประมาณ	รายงานการวิเคราะห์งบประมาณ รายจ่ายได้ถูกต้อง/เป็นระบบ	คณะกรรมการ		
๔	 ๔. เห็นชอบ	ผู้อำนวยการ พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่มนโยบายและแผน		
๕	 ๕. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณ	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่มนโยบายและแผน		
๖	 ๖. รายงานต่อ สทฐ.	นำเสนอ สทฐ. เพื่อรับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานบริหารจัดการ งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน		
เอกสารอ้างอิง :		๒. ระบบราชการประชุม		๓. รายงานการประชุม		๔. เอกสารการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	





## ๒. งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ

### วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๒) เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของงาน

- ๑) การจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๒) การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### คำจำกัดความ

**การจัดตั้งงบประมาณ** หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการ โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้ หมายถึง การวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

**การเสนอของงบประมาณ** หมายถึง การเสนอค่าของงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงาน งานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

**ทรัพยากรทางการศึกษา** หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆ ไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบ เพื่อให้เกิดผลและประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) การจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

(๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

(๒) สถานศึกษา จัดทำค่าของงบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

(๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิต ทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ

(๕) จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี



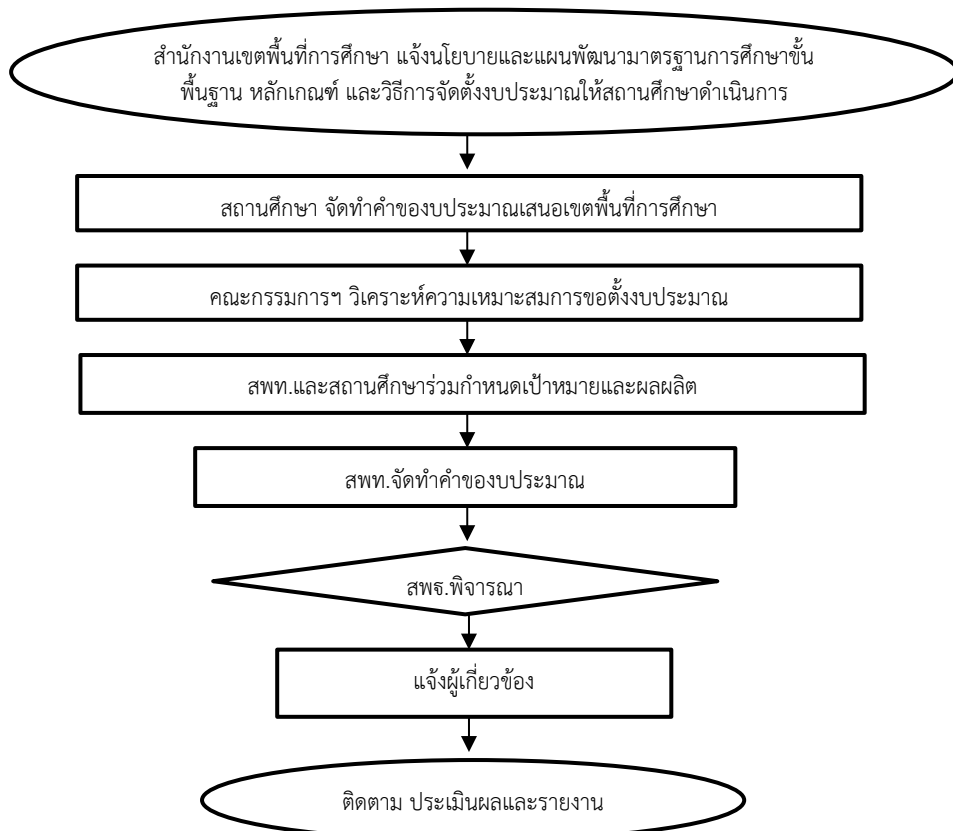
- (๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
- (๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- (๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๒) การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น**

- (๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก สำหรับดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา
- (๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
- (๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ
- (๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
- (๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

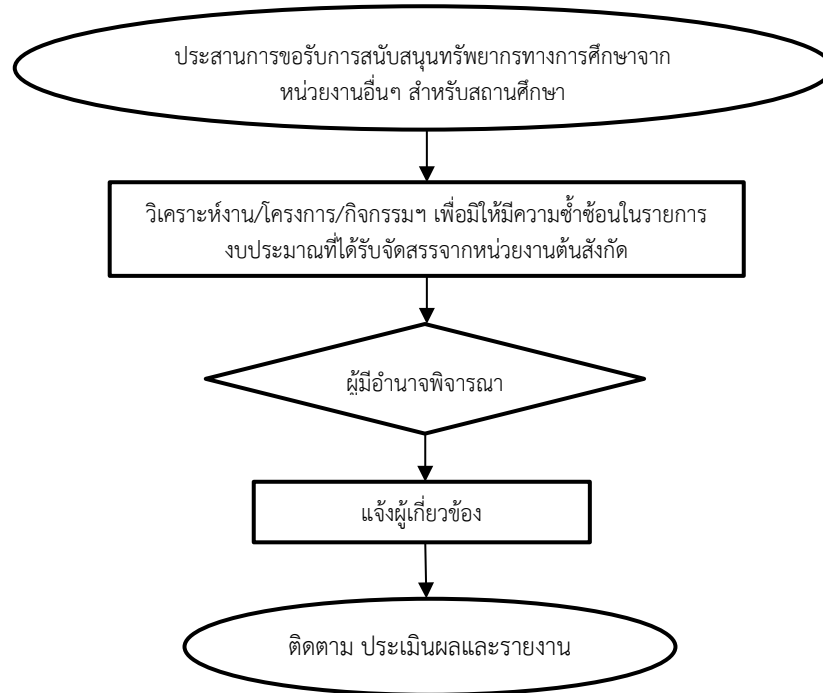
**Flow Chart การปฏิบัติงาน**

**๑) การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา**





๒) การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น ๆ



**แบบฟอร์มที่ใช้**

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๒) ระเบียบวาระการประชุม
- ๓) รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- ๔) เอกสารคำขอต้งงบประมาณ

**เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง**

- ๑) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและของสำนักงบประมาณ
- ๓) ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐
- ๔) แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น

**ผู้รับผิดชอบ**

- ๑) นางอรุวารรณ ผู้วานิช
- ๒) นางมณวี ดุลยรัตน์





โครงสร้างส่วประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) การจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ		รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ</p> <p>ระบบค่าของจัดตั้งงบประมาณมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน					
๑		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งนโยบายแผนพัฒนา</li> <li>- แต่งหลักเกณฑ์ วิธีการของงบประมาณ</li> </ul>		ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๒		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณ</li> <li>- คณะกรรมการฯ วิเคราะห์ความเหมาะสม</li> </ul>		ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ
๓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงาน/สถานศึกษา ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตที่เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ</li> <li>- จัดทำและเสนอของงบประมาณ</li> </ul>		ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารคำขอของงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ
๔		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ</li> </ul>		ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๕		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>		ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานมีระบบการ บริหารงบประมาณ มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน
<p>เอกสารอ้างอิง :</p> <p>๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>๓. รายงานการประชุม</p> <p>๔. เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ</p>						

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดการปฏิบัติ ◊ การตัดสินใจ ⇄ กิจทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่บอกใน ๑ หน้า)



### ๓. งานจัดสรรงบประมาณ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ขอบเขตของงาน

- ๑) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๒) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

#### คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้/แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - (๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
  - (๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
  - (๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
  - (๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ และรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
  - (๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
  - (๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน
- ๒) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - (๑) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
  - (๒) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ



(ก) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา

(ข) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ

(ค) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

(ง) การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา

### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

#### ๑) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่เหมาะสม
๒. คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์	๒. ผลการพิจารณาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กรอบวงเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่ สพฐ. กำหนด
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/สพป. เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป	๓. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติจัดสรร ให้แก่สถานศึกษาดำเนินการทันทีหลังจากได้รับผลการพิจารณาจาก สพฐ.
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี	๔. ปฏิทินควบคุมการดำเนินงาน
๕. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	๕. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

#### ๒) การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. สถานศึกษาประสานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา	๑. แจ้งหลักเกณฑ์แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นให้แก่สถานศึกษา
๒. วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอเพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	๒. มีโครงการประกอบการเสนอขอของสถานศึกษาซึ่งกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ งบประมาณและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๓. ดำเนินการทันทีภายใน ๑ วัน
๔. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๕. สรุปรวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	



๓) การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน รายการจัดสรรโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการจัดสรรเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน และรายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ รายการจัดสรรเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน	๑. ตรวจสอบรายชื่อโรงเรียน/ผู้จัดการโดยครอบครัว และงบประมาณเพื่อทราบจำนวนที่ได้รับจัดสรรและ สาเหตุที่ไม่ได้รับจัดสรร
๒. ศึกษารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. และ จัดทำบัญชีการจัดสรรงบประมาณตามที่ สพฐ. กำหนด	๒. เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และดำเนินการ
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณ ให้แก่ทุกโรงเรียนในสังกัด และหรือผู้จัดการศึกษาโดย ครอบครัว และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	๓. แจ้งจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน/ผู้จัดการโดย ครอบครัวทันที หลังจากที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม
๔. แจ้งจัดสรรงบประมาณ	๔. ให้คำปรึกษาโรงเรียนกรณีโรงเรียนสอบถามจำนวน เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๕. รายงานผลการดำเนินงานตามที่ สพฐ. กำหนด	๕. ติดตามและรายงานผลตามที่ สพฐ. กำหนด

๔) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา รายการครุภัณฑ์การศึกษา โตะ-เก้าอี้นักเรียน

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดสรรงบประมาณ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และ สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่เหมาะสม
๒. คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์ และความ ขาดแคลน จำเป็น	๒. ผลการพิจารณาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กรอบวงเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่ สพฐ. กำหนด
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ให้แก่สถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	๓. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติจัดสรร ให้แก่สถานศึกษา ดำเนินการทันทีหลังจากได้รับผลการพิจารณาจาก สพฐ.
๔. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	๕. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๕) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา รายการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดสรรงบประมาณ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และ สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่เหมาะสม
๒. คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ความชำรุดทรุดโทรม	๒. ผลการพิจารณาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กรอบ วงเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ตามที่ สพฐ. กำหนด
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ให้แก่สถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติจัดสรร ให้แก่สถานศึกษา ดำเนินการทันทีหลังจากได้รับผลการพิจารณาจาก สพฐ.
๔. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	๕. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

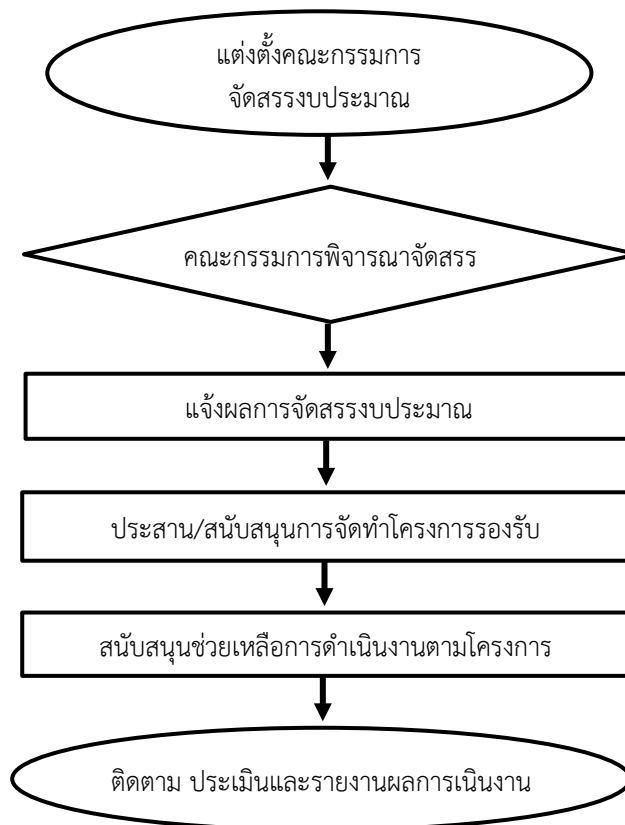


## ๖) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา กรณีกำหนดเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. ศึกษารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. และโรงเรียนเป้าหมายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	๑. ตรวจสอบรายชื่อโรงเรียนและงบประมาณเพื่อทราบจำนวนที่ได้รับจัดสรร
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	๒. เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการ
๓. แจ้งจัดสรรงบประมาณ	๓. แจ้งจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียนทันที หลังจากที่ได้รับบัญชีขอลงนาม
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามที่ สพฐ. กำหนด	๔. ให้คำปรึกษาโรงเรียนกรณีโรงเรียนสอบถามจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
	๕. ติดตามและรายงานผลตามที่ สพฐ. กำหนด

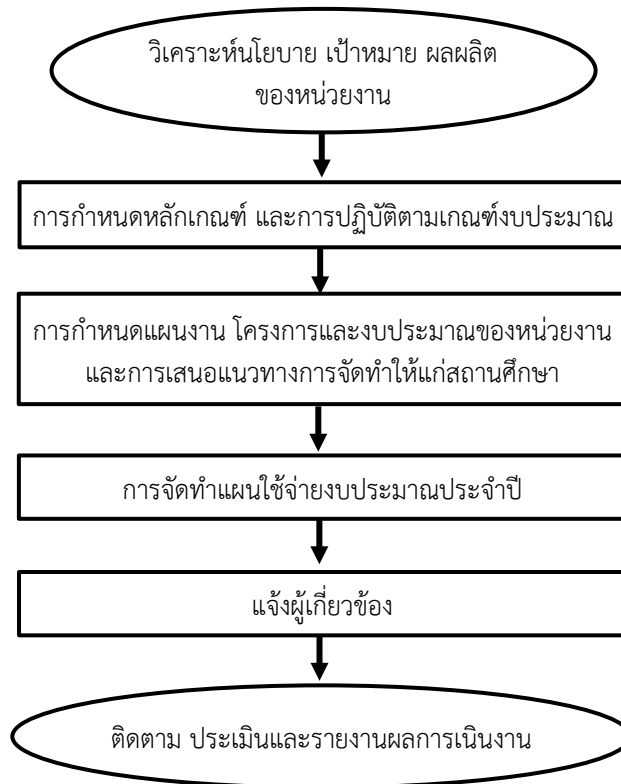
## Flow Chart การปฏิบัติงาน

## ๑) การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา





๒) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) บัญชีรับแจ้งการจัดสรร
- ๒) ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ
- ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการ
- ๔) บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

- |                |          |                   |           |
|----------------|----------|-------------------|-----------|
| ๑) นางอุรารรรณ | ผู้วานิช | ๒) นางมณวดี       | ดุลยรัตน์ |
| ๓) นางทัฬหยา   | คัมเพชร  | ๔) น.ส.สุภัคธนิดา | รักร่วม   |



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดสรรงบประมาณ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาของ กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาของ กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๒		คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๓		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
๔		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนการจัดทำโครงการรองรับ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
๕		สนับสนุนการดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๖		ติดตาม ประเมินและรายงานผล	ตลอดปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :					
๑. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ		๓. รายงานการประชุม			
๒. ระเบียบวาระการประชุม		๓. รายการเอกสารประกอบ			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

- จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
- ◇ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
- ◀▶ การตัดสินใจ
- ↔ การเชื่อมโยงหรือการเคลื่อนไหลของงาน



## โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดสรรงบประมาณ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ		การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD     A([วิเคราะห์นโยบาย ผลิตทางเลือก]) --&gt; B[การกำหนดหลักเกณฑ์งบประมาณ]     B --&gt; C[การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณผลิต]     C --&gt; D[การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณผลิต]     D --&gt; E{คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ}     E --&gt; F[แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ]     E --&gt; G([ติดตาม ประเมินผลรายงาน])           </pre>	วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณ ประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	มาตรฐานคุณภาพงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
๒.		การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๓.		การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการ
๔.		จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ - แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
๕.		การติดตาม วัดและประเมินผล การรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง :

๑. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

๓. รายงานการประชุม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จนภายใน ๑ หน้า)





#### ๔. งานบริหารงบประมาณ

##### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

##### ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณ โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ทราบและดำเนินการ

##### คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของ ผลผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายใน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

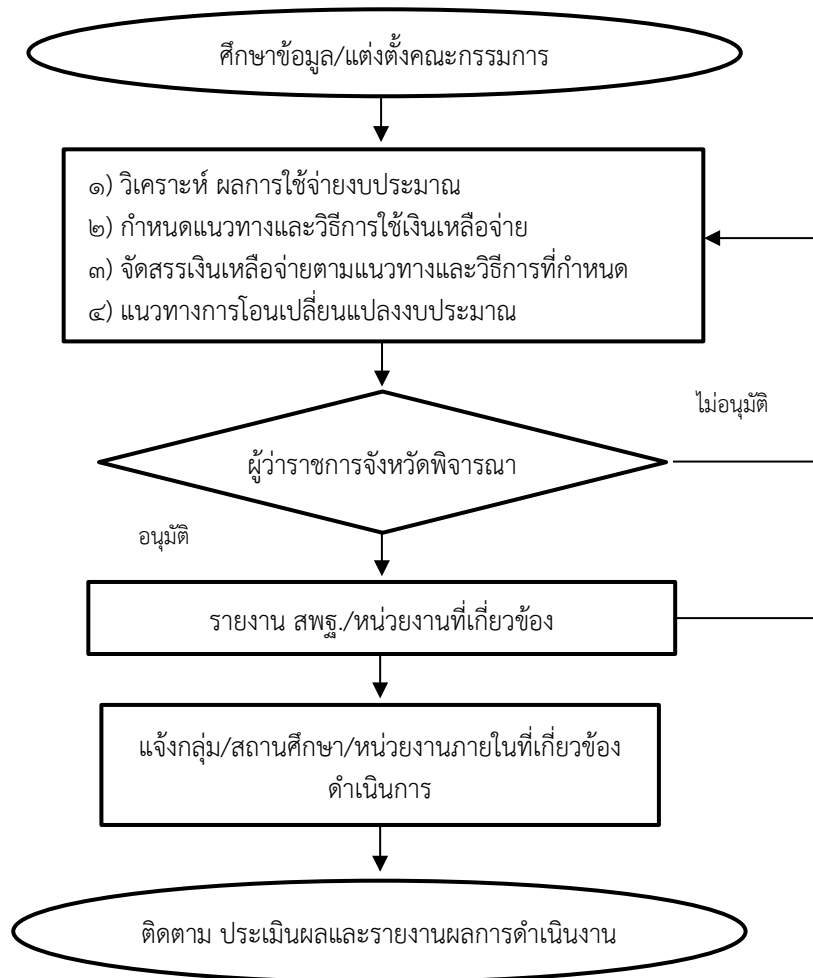
การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงิน ของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

##### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจาก สถานศึกษา
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
- ๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/ โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย
- ๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย
- ๕) จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด
- ๖) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ
- ๗) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดำเนินการ
- ๙) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน



Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๒) ระเบียบวาระการประชุม
- ๓) รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- ๔) แบบฟอร์มรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบ

นางอุรวรรณ                      ผู้วานิช



## โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานบริหารงบประมาณ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ						
ระบบการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และครอบคลุมภารกิจ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑.	<pre> graph TD     A([ศึกษาข้อมูลงบประมาณ / แต่งตั้ง คณะกรรมการ]) --&gt; B[คณะกรรมการวิเคราะห์ ความเป็นภาระ 1) วิเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 2) กำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย 3) จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม]     B --&gt; C{ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา}     C -- อนุมัติ --&gt; D[สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     C -- ไม่อนุมัติ --&gt; A     D --&gt; E[แจ้งกลุ่ม / สถานศึกษา / หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ]     E --&gt; F([ติดตาม ประเมินและรายงานผล])           </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจ ศึกษาข้อมูลงบประมาณ</li> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี</li> </ul>	ตลอดปีงบประมาณ	มาตรฐานคุณภาพงาน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการ ดำเนินการ</li> <li>- วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็ของงาน / โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเทศงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย</li> <li>- กำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย</li> <li>- จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด</li> </ul>	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓.		ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุมัติ / ไม่อนุมัติ		ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
๔.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
๕.		แจ้งกลุ่ม / สถานศึกษา / หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ		ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
๖.		ติดตาม ประเมินและรายงานผล		ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานมีระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง :

๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ระเบียบคณะกรรมการประชุม

๓. รายงานการประชุม

๔. เอกสารแบบรายงานการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

◇ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

◇ การตัดสินใจ

↔ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไปภายใน ๑ หน้า



## ภาคผนวก



## ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ ๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้



(๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ คณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๖ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ

(๒) กลุ่มนโยบายและแผน

(๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล

(๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน
- ข้อ ๗ ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - (ก) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - (ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
  - (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
  - (ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
  - (จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร
  - (ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
  - (ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
  - (ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
  - (ณ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีในส่วนของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - (ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
  - (ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
  - (ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
  - (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
  - (ฉ) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
    - (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
    - (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา



- (ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
- (จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน
- (ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
- (ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ
- (ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์
- (จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- (ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- (ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- (ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- (ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- (ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง





- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา
- (ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษารวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อนวัตกรรมกรณีพิเศษทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
- (ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย



(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ  
และสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ  
นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด  
เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวិชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก  
และเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขและ  
คุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ฌ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ  
ที่ได้รับมอบหมาย

(ฌ) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่  
ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแล  
ทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน  
เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ  
ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



การมอบหมายการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการกลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๑. นางสาวธนพร กุลสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม ตามขอบข่ายภารกิจ ดังนี้

๑.๑.๑ กลุ่มงานธุรการ

๑.๑.๒ กลุ่มงานนโยบายและแผน

๑.๑.๓ กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๑.๑.๔ กลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม เพื่อพัฒนางานของกลุ่ม และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่ม ให้มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เสนอความเห็น รายงานและให้ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บังคับบัญชาตามบทบาทหน้าที่

๑.๕ ควบคุม ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานของกลุ่มให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๑.๖ งานจัดสรรงบประมาณทุกประเภท

๑.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางอรุณวรรณ ผู้วานิช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนคนที่ ๑ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๒ กำหนดวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง บันทึกสรุป ให้ความเห็น เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์งบประมาณต่อผู้มีอำนาจ พิจารณาสั่งการหรือลงนาม

๒.๔ งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

๒.๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการจัดตั้งงบประมาณประจำปี

๒.๔.๒ การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔.๓ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ



- ๒.๕ งานจัดตั้งเสนอของบประมาณ
- ๒.๕.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณงบเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา
  - ๒.๕.๒ งานวิเคราะห์การจัดตั้ง การเสนอของบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้างประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
  - ๒.๕.๓ การจัดตั้งเสนอของบประมาณกรณีโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ
  - ๒.๕.๔ การจัดตั้งงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและคุมงานก่อสร้าง
  - ๒.๕.๕ การจัดตั้ง เสนอของบประมาณโครงการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนในฝัน และ โครงการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล
  - ๒.๕.๖ การเสนอของบประมาณกรณีพิเศษเนื่องในโอกาสต่าง ๆ ให้กับ สพป. และสถานศึกษาในสังกัด
  - ๒.๕.๗ การจัดตั้งเสนอของบประมาณวัสดุอุปกรณ์การศึกษา เช่น โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน
  - ๒.๕.๘ การจัดตั้งเสนอของบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา
- ๒.๖ งานจัดสรรงบประมาณ
- ๒.๖.๑ การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้โรงเรียน
  - ๒.๖.๒ การจัดสรรงบประมาณให้กับผู้เรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว หรือสถานประกอบการ
  - ๒.๖.๓ การจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน เงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวัน หรือเงินอุดหนุนอื่น ๆ
  - ๒.๖.๔ การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานและ สถานศึกษา
  - ๒.๖.๕ การจัดสรรงบประมาณกรณีโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ
  - ๒.๖.๖ การจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและคุมงานก่อสร้าง
  - ๒.๖.๗ การจัดสรรงบประมาณวัสดุอุปกรณ์การศึกษา เช่น โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน
  - ๒.๖.๘ การจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนวิทยากรสอนศาสนาอิสลามศึกษา
  - ๒.๖.๙ การจัดสรรงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา
- ๒.๗ งานบริหารงบประมาณ
- ๒.๗.๑ การเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
  - ๒.๗.๒ การสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ยกเว้นงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ
  - ๒.๗.๓ การบริหารงบประมาณเหลือจ่ายและดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่ายประจำปี
  - ๒.๗.๔ จัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณทุกงบรายจ่าย ตามผลผลิต/โครงการที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด
  - ๒.๗.๕ การสำรวจข้อมูล การจัดทำรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการจัดตั้ง เสนอขอ และการจัดสรรงบประมาณรายการต่าง ๆ
  - ๒.๘ จัดทำและบริหารฐานข้อมูล
  - ๒.๘.๑ ติดตาม ตรวจสอบ การรายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (BOBEC)



- ๒.๘.๒ จัดทำและติดตามการรายงานข้อมูลผ่านระบบ e-budget ดังนี้
- ๒.๘.๒.๑ รายงานค่าสาธารณูปโภคของ สพป. และติดตาม ตรวจสอบ การรายงานของสถานศึกษา
- ๒.๘.๒.๒ ติดตาม ตรวจสอบ การรายงานระบบบัญชีการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- ๒.๘.๒.๓ ติดตาม ตรวจสอบ รายงานการได้รับจัดสรรงบประมาณรายการก่อสร้างซ่อมแซม และครุภัณฑ์
- ๒.๙ วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด
- ๒.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางมณฑิ ดุลยรัตน์ กรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. นางมณฑิ ดุลยรัตน์** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนคนที่ ๒ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๓.๒ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๓.๒.๑ วิเคราะห์ทิศทางการศึกษาระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับ สพฐ. และระดับจังหวัด
- ๓.๒.๒ ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการสาธารณะ ทุกระดับ
- ๓.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดการและพัฒนากการศึกษา
- ๓.๒.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๓.๒.๕ เผยแพร่และสนับสนุนให้หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษานำข้อมูลไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ
- ๓.๓ สสำรวจ สังเคราะห์ วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๓.๔ งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓.๕ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด
- ๓.๕.๑ การประสานแผนกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและแผนปฏิบัติการจังหวัด
- ๓.๕.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด
- ๓.๖ การประสานขอสนับสนุนงบประมาณ การระดมทรัพยากรจากหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
- ๓.๗ การพิจารณาขออนุมัติโครงการ และการเสนอโครงการขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ



- ๓.๘ งานแผนการจัดชั้นเรียน
- ๓.๙ การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๓.๑๐ การจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๑๑ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓.๑๒ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ
  - ๓.๑๒.๑ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนมาเรียนรวม/พื้นที่เกาะ
  - ๓.๑๒.๒ การจัดสรรงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการสำนักงาน (งบประจำ) และงบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
  - ๓.๑๒.๓ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าเบี้ยประชุมกรรมการสถานศึกษา
  - ๓.๑๒.๔ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
- ๓.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางอรุณวรรณ ผู้วานิช กรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๓.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. นางสาวทัษษา คุ่มเพชร** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล และงานธุรการ ปฏิบัติงานดังนี้

- ๔.๑ การติดตาม ประเมินและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
  - ๔.๑.๑ วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
  - ๔.๑.๒ ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน
  - ๔.๑.๓ จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
  - ๔.๑.๔ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔.๒ การจัดสรรงบประมาณโครงการต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานตามกลยุทธ์ของ สพฐ.
- ๔.๓ งานสารบรรณ
  - ๔.๓.๑ ตรวจสอบหนังสือทางอินเทอร์เน็ต (Internet)
  - ๔.๓.๒ รับและแจกจ่ายหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน
  - ๔.๓.๓ รับและส่งหนังสือราชการของกลุ่มนโยบายและแผนทางระบบ My office
- ๔.๔ งานประสานงานและให้บริการ
  - ๔.๔.๑ งานประสานกิจกรรมภายในกลุ่มนโยบายและแผน



๔.๔.๒ งานประสานกับกลุ่มต่างๆ ภายในสำนักงาน และกลุ่มงานในกลุ่มนโยบายและแผน  
หน่วยงาน และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๔.๔.๓ งานประสานดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบาย  
และแผน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๔.๔.๔ งานรายงานผลตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำเดือน

๔.๕ จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินทั้งวัสดุคงทน ครุภัณฑ์ ของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๖ การแจ้งเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาจากต่างสังกัด

๔.๗ จัดทำจดหมายข่าวตามภาระงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๘ ดูแล และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๙ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวสุภัทธรณิดา รังกร่วม กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่  
ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. นางสาวสุภัทธรณิดา รังกร่วม** ตำแหน่ง พนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยกลุ่มงาน  
ติดตาม ประเมินและรายงานผล ปฏิบัติงานดังนี้

๕.๑ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๕.๑.๑ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๑.๒ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑.๓ ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑.๔ ตัวชี้วัดด้านงบประมาณประจำปีงบประมาณ

๕.๒ รายงานผลการดำเนินงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(e-MES)

๕.๒.๑ วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ และแผนปฏิบัติการ  
ประจำปีของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒.๒ จัดทำแผน กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ  
และแผนปฏิบัติ การประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒.๓ จัดทำเครื่องมือการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๕.๒.๔ ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และงบประมาณของ สพฐ.

๕.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานในระบบ e-MES

๕.๓ ติดตาม ประเมินและจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และ  
งบประมาณ เพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.

๕.๔ การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔.๑ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
งบประมาณ



๕.๔.๒ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
งบประมาณ

๕.๔.๓ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณตาม  
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๕.๕ การติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

๕.๖ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(e-MES) เช่น ออกอ่านเขียนได้ วรรณคดี

๕.๗ วิเคราะห์องค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลและรายงาน

๕.๘ วิเคราะห์ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้อง  
กับความต้องการของหน่วยงาน

๕.๑๐ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๑ ติดตาม การรายงานการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

๕.๑๒ งานจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณ ในลักษณะงบบุคลากร และงบดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑๒.๑ การเสนอของงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงาน  
เขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๑๒.๒ การเสนอของงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการเงินตอบแทนพิเศษ (เงินเดือน/  
ค่าจ้างเต็มขั้น)

๕.๑๒.๓ การเสนอของงบประมาณ งบบุคลากร ค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ พนักงาน  
ราชการ

๕.๑๓ งานจัดสรรงบประมาณ

๕.๑๓.๑ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๑๓.๒ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ค่าจ้างครูธุรการ  
ค่าจ้างครูรายเดือน ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ค่าจ้างครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน และอัตราจ้างอื่น ๆ

๕.๑๓.๓ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการเงินตอบแทนพิเศษ (เงินเดือน/  
ค่าจ้างเต็มขั้น)

๕.๑๓.๔ การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มพิเศษ พนักงาน  
ราชการ

๕.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวทัญญา คุ่มเพชร กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๕.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่  
ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง  
ที่ /2563  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ 2563

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบด้วย

1. .... ประธานกรรมการ
2. .... รองประธานกรรมการ
3. .... กรรมการ
4. .... กรรมการ
5. .... กรรมการ
6. .... กรรมการ
7. .... กรรมการ
8. .... กรรมการ
9. .... กรรมการและเลขานุการ
10. .... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2563



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ครั้งที่ ...../2563

วันที่ ..... เวลา ..... น.

ณ .....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 .....

.....

1.2 .....

.....

1.3 .....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1.....

.....

ที่ประชุม

3.2 .....

.....

ที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

/ระเบียบวาระที่ 5...



-2-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 .....

.....

5.2 .....

.....

5.3 .....

.....

เลิกการประชุม เวลา.....



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
ครั้งที่ ...../2563

วันที่ ..... เวลา ..... น.  
ณ .....

ผู้มาประชุม

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

ผู้ไม่มาประชุม

- |         |           |
|---------|-----------|
| 1. .... | ไปราชการ  |
| 2. .... | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุมเวลา ..... น.

..... ประธานกรรมการ กล่าวเปิดและเริ่มดำเนินการประชุม  
ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- 1.1 .....
- 1.2 .....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- 3.1 .....

ที่ประชุม รับทราบ



3.2 .....

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

.....  
.....  
.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

.....  
.....  
.....

เลิกการประชุม เวลา. .... น.

บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

(.....)

.....

.....

ผู้รับรองรายงานการประชุม



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์  
ที่ /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้กรอกข้อมูลในระบบ E-budgeting เพื่อขอจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้กับโรงเรียนปกติในสังกัด ไม่รวมโรงเรียนในโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล โรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ 20 กลุ่ม ดังนั้น เพื่อให้การจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องหลักเกณฑ์ สภาพ ข้อเท็จจริง และหลักการมีส่วนร่วม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์			ประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ (ที่รับผิดชอบกลุ่มนโยบายและแผน)			รองประธานกรรมการ
3. นายวิชาญ ผยองศักดิ์		ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางรีน (ตัวแทนเครือข่ายฯ 1/โรงเรียนขนาดกลาง)	กรรมการ
4. นายมนตรี สังข์ชุม		ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลระนอง (ตัวแทนเครือข่ายฯ 2/โรงเรียนขนาดใหญ่)	กรรมการ
5. ว่าที่ ร.ต.จรูณ สุนทรนนท์		ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านราชกรูด (ตัวแทนเครือข่ายฯ 3/โรงเรียนขนาดกลาง)	กรรมการ
6. นายชาติรี ศานติประพันธ์		ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาฟ้าซี (ตัวแทนเครือข่ายฯ 4/โรงเรียนขนาดกลาง)	กรรมการ
7. นายจตุพร พิณแก้ว		ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางปรุ (ตัวแทนเครือข่ายฯ 5/โรงเรียนขนาดเล็ก)	กรรมการ
8. นายสุภาพ โกชนกุล		ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 67 (บ้านนาพรุ) (ตัวแทนเครือข่ายฯ 6/โรงเรียนขนาดกลาง)	กรรมการ
9. นายพงษ์ศักดิ์ สุริศิริกุล		ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิทยา (ตัวแทนเครือข่ายฯ 7/โรงเรียนขนาดกลาง)	กรรมการ
10. นายสุพจน์ แก้วกับทอง		ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ (ตัวแทนเครือข่ายฯ 8/โรงเรียนขนาดใหญ่)	กรรมการ
11. นางสิริลักษณ์ วงศ์กวีวิทย์		ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเกาะช้าง (ตัวแทนโรงเรียนขนาดเล็ก/โรงเรียนเกาะแก่ง)	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน			กรรมการและเลขานุการ
13. นางอุรารวรรณ ผู้วานิช		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางมณฑิมา ดุลยรัตน์		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการพิจารณากำหนดกรอบการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส และบริสุทธิ์ยุติธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2563



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการกำกับการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมพริ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ .....  
.....  
๑.๒ .....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ การจัดตั้งงบประมาณ (งบลงทุน) ปี ๒๕๖๕

๑) สพฐ. แจ้งคู่มือแนวทางการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กลุ่มโรงเรียนปกติ (ยกเว้นโรงเรียนในโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล โรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ๒๐ กลุ่ม) กำหนด กรอบวงเงิน ดังนี้

- ♦ ค่าครุภัณฑ์ (โรงเรียน ๑,๘๘๑,๗๐๐ บาท)
- ♦ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม) ๑๓,๙๗๖,๔๐๐ บาท (สพป. ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
- ♦ ก่อสร้างอาคารขนาดใหญ่ (งบผูกพัน) ๑ หลัง (กรอบวงเงินของ สพฐ.)

ทั้งนี้ รายการครุภัณฑ์ และสร้างใหม่ สพฐ. กำหนดแบบมาตรฐานมาให้เลือกตั้งงบประมาณ ดังนี้

- ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง (เอกสารหมายเลข ๒)

๒) สำหรับกรอกข้อมูลการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สพฐ. กำหนดให้คีย์ข้อมูลในระบบผ่านทางเว็บไซต์ <http://budget๖๕.jobobec.in.th> ทั้งงบผูกพัน/ งบปีเดียว ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยเรียงลำดับความสำคัญตามกรอบ/แนวทางที่กำหนด และส่งเอกสารถึง สพฐ. ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

๓.๒ สพฐ. ระบุ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณตาม ที่ สพฐ. กำหนด (ตามคู่มือฯ) คือ มีตัวแทนผู้บริหารโรงเรียนครอบคลุมทุกขนาด (เอกสารหมายเลข ๓)

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ปี ๒๕๖๕ กลุ่มโรงเรียนปกติ โดยเรียงลำดับความสำคัญทุกรายการ เพื่อตั้งงบประมาณภายในกรอบวงเงินเสนอ สพฐ.

๔.๑. ค่าครุภัณฑ์ กรอบวงเงิน ๑,๘๘๑,๗๐๐ บาท เสนอขอ ๒๒ โรงเรียน ๔,๙๖๕,๓๐๐ บาท (เอกสารหมายเลข ๔)

รายการที่เสนอขอ	งบประมาณ
๑. ครุภัณฑ์การศึกษา	๒,๕๘๒,๘๐๐
- ก่อนประณม (๔ รายการ)	๙๑๓,๘๐๐
- ประณม/มัธยม (๙ รายการ)	๑,๖๖๙,๐๐๐
๒. สำนักงาน (๑๕ รายการ)	๕๕๘,๖๐๐
๓. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (๖ รายการ)	๘๒๓,๗๐๐
๔. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (๖ รายการ)	๓๒๐,๕๐๐
๕. ครุภัณฑ์งานเกษตร (๑ รายการ)	๔๐,๗๐๐
๖. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (๒ รายการ)	๑๓๙,๐๐๐
รวม	๔,๙๖๕,๓๐๐

เสนอเกณฑ์เพื่อพิจารณา การใช้ประโยชน์ ความคุ้มค่า เหมาะสม

มติที่ประชุม .....



-๒-

๔.๒. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรอบวงเงิน ๑๓,๙๗๖,๔๐๐ บาท

๑) สร้างใหม่ เสนอขอ ๑๗ โรงเรียน ๕๘,๑๔๘,๘๐๐ บาท แยกเป็น (เอกสารหมายเลข ๕)

รายการ	จำนวนที่เสนอขอ			พิจารณา
	โรงเรียน	หลัง/หน่วย	งบประมาณ	
๑.๑ อาคารเรียน (งบปีเดียว)				
▶ กรณีขาดแคลน	๑	๑	๘,๐๘๔,๐๐๐	แบบ ๒
▶ กรณีทดแทนที่รื้อถอน	๒	๒	๙,๔๔๒,๐๐๐	แบบ ๓
๑.๒ อาคารอเนกประสงค์/โรงอาหาร	๙	๑๐	๓๐,๔๘๑,๒๐๐	แบบ ๔
๑.๓ ส้วม	๑	๑	๕๒๕,๙๐๐	แบบ ๕
๑.๔ บ้านพักครู	๔	๔	๖,๑๓๗,๐๐๐	แบบ ๗
๑.๕ สนามกีฬา	๑	๑	๑๗๐,๘๐๐	แบบ ๘
๑.๖ สิ่งก่อสร้างอื่น				แบบ ๙
▶ รางระบายน้ำ	๔	-	๑,๘๓๙,๘๐๐	
▶ รั้ว	๒	-	๗๘๙,๘๐๐	
▶ ถนนคอนกรีต	๒		๖๗๘,๓๐๐	
รวม	๒๖		๕๘,๑๔๘,๘๐๐	

เสนอเกณฑ์เพื่อพิจารณา การใช้ประโยชน์ ความคุ้มค่า เหมาะสม

มติที่ประชุม .....

๒) ปรับปรุงซ่อมแซม เสนอขอ ๒๒ โรงเรียน/เขต ๑๑,๓๒๑,๓๐๐ บาท (เอกสารหมายเลข ๖)

เสนอเกณฑ์เพื่อพิจารณา

- ๑) ให้ความสำคัญกับงานโครงสร้าง หลังคา ฝ้าเพดาน
- ๒) สภาพความชำรุดทรุดโทรม
- ๓) การใช้ประโยชน์ ความคุ้มค่า เหมาะสม

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ .....

๕.๒ .....

เลิกประชุมเวลา .....





## คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการกำกับการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมพชรัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

### ผู้มาประชุม

๑. น.ส.พนอ	ทิพย์พิมลรัตน์	ผ.สพ.ระนอง
๒. นางวันดี	ละครีจันทร์	รอง ผ.สพ.ระนอง
๓. นายวิชาญ	ผยองศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางรีน (ตัวแทนเครือข่าย ๑/โรงเรียนขนาดกลาง)
๔. นายมนตรี	สังข์ชุม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลระนอง (ตัวแทนเครือข่าย ๒/โรงเรียนขนาดใหญ่)
๕. ว่าที่ ร.ต.ชรุณ	สุนทรนนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านราชกุศ (ตัวแทนเครือข่าย ๓/โรงเรียนขนาดกลาง)
๖. นายชาติรี	ศานติประพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาผ้าสี (ตัวแทนเครือข่าย ๔/โรงเรียนขนาดกลาง)
๗. นายจตุพร	พินแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางปรู (ตัวแทนเครือข่าย ๕/โรงเรียนขนาดเล็ก)
๘. นายพงษ์ศักดิ์	ภูริศิริกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิทยา (ตัวแทนเครือข่าย ๗/โรงเรียนขนาดกลาง)
๙. นายสุพจน์	แก้วกับทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ (ตัวแทนเครือข่าย ๘/โรงเรียนขนาดใหญ่)
๑๐. น.ส.สิริลักษณ์	วงศ์กวีวิทย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเกาะช้าง (ตัวแทนโรงเรียนขนาดเล็ก/โรงเรียนเกาะแก่ง)
๑๑. น.ส.ธนพร	กุลสวัสดิ์ดี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๑๒. นางอุรวรรณ	ผู้วานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๓. นางมณวิ	ดุลยรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

### ผู้ไม่มาประชุม

นายสุภพ โขขุนกุล  
ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ) ตัดการกิจ  
(ตัวแทนเครือข่าย ๖/โรงเรียนขนาดกลาง)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

#### ๓.๑ การจัดตั้งงบประมาณ (งบลงทุน) ปี ๒๕๖๕

๑) สพฐ. แจ้งคู่มือแนวทางการจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กลุ่มโรงเรียนปกติ (ยกเว้นโรงเรียนในโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล โรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ๒๐ กลุ่ม) กำหนดกรอบวงเงิน ดังนี้

♦ **ค่าครุภัณฑ์** (โรงเรียน ๑,๘๘๑,๗๐๐ บาท)

♦ **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** (ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม) ๑๓,๙๗๖,๔๐๐ บาท (สพป. ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

♦ **ก่อสร้างอาคารขนาดใหญ่** (งบผูกพัน) ๑ หลัง (กรอบวงเงินของ สพฐ.)

ทั้งนี้ รายการครุภัณฑ์ และสร้างใหม่ สพฐ. กำหนดแบบมาตรฐานมาให้เลือกตั้งงบประมาณ ดังนี้

- ราคามาตรฐานครุภัณฑ์

- ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

๒) สำหรับกรอกข้อมูลการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สพฐ. กำหนดให้คีย์ข้อมูลในระบบผ่านทางเว็บไซต์ <http://budget๖๕.jobobec.in.th> ทั้งงบบุคลากร/ งบปีเดียว ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยเรียงลำดับความสำคัญตามกรอบ/แนวทางที่กำหนด และส่งเอกสารถึง สพฐ. ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ สพป.ระนอง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณตามที่ สพฐ. กำหนด (ตามคู่มือฯ) คือ มีตัวแทนผู้บริหารโรงเรียน

ครอบคลุมทุกขนาด

ที่ประชุม รับทราบ



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ปี ๒๕๖๕ กลุ่มโรงเรียนปกติ โดยเรียงลำดับความสำคัญทุกรายการ เพื่อตั้งงบประมาณภายในกรอบ

วงเงินเสนอ สพฐ.

๔.๑. ค่าครุภัณฑ์ กรอบวงเงิน ๑,๘๘๑,๗๐๐ บาท เสนอขอ ๓๒ โรงเรียน ๔,๔๖๕,๓๐๐ บาท

รายการที่เสนอขอ	งบประมาณ
<b>๑. ครุภัณฑ์การศึกษา</b>	<b>๒,๕๘๒,๘๐๐</b>
- ก่อนประถม (๔ รายการ)	๙๑๓,๘๐๐
- ประถม/มัธยม (๙ รายการ)	๑,๖๖๙,๐๐๐
<b>๒. สำนักงาน (๑๕ รายการ)</b>	<b>๕๕๘,๖๐๐</b>
<b>๓. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (๖ รายการ)</b>	<b>๘๒๓,๗๐๐</b>
<b>๔. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (๖ รายการ)</b>	<b>๓๒๐,๕๐๐</b>
<b>๕. ครุภัณฑ์งานเกษตร (๑ รายการ)</b>	<b>๔๐,๗๐๐</b>
<b>๖. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (๒ รายการ)</b>	<b>๑๓๙,๐๐๐</b>
<b>รวม</b>	<b>๔,๔๖๕,๓๐๐</b>

มติที่ประชุม ใช้เกณฑ์การพิจารณา โดยเรียงลำดับประเภทครุภัณฑ์ตามความต้องการจำเป็นของโรงเรียนจากมากที่สุด แล้วกำหนดสัดส่วนพิจารณา แยกเป็น

- ครุภัณฑ์การศึกษา ร้อยละ ๔๐
- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ร้อยละ ๑๘
- ครุภัณฑ์สำนักงาน ร้อยละ ๑๕
- ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ร้อยละ ๑๐
- ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ร้อยละ ๙
- ครุภัณฑ์งานเกษตร ร้อยละ ๘

ผลการพิจารณา คณะกรรมการมีมติพิจารณาให้แก่ ๒๙ โรงเรียน ๒๗ รายการ ดังนี้

ที่	รายการ	ราคา/หน่วย	จำนวน	จำนวนโรง	รวมเป็นเงิน	ผลพิจารณา
๑	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน ระดับก่อนประถมศึกษา	๑,๔๐๐	๔๑ ชุด	๒	๕๗,๔๐๐	บ้านท่าฉาง ๒๐ บ้านบางกลาง ๒๐
๒	อุปกรณ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ ระดับก่อนประถมศึกษา	๕๙,๘๐๐	๑ ชุด	๑	๕๙,๘๐๐	บ้านบางกุ้ง
๓	เครื่องเล่นสนาม ระดับก่อนประถมศึกษา (เลือกรายการ) แบบ ๑	๗๐,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๖๙,๕๐๐	ทับไชยาพัฒนา (คงเหลือ ๕๐๐ บาท)
๔	เครื่องเล่นสนาม ระดับก่อนประถมศึกษา (เลือกรายการ) แบบ ๒	๘๐,๐๐๐	๓ ชุด	๓	๒๓๓,๖๐๐	บ้านราชกรูด, บ้านห้วยเสียด บ้านเขานางหงส์ (คงเหลือ ๖,๔๐๐ บาท)
๕	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน ระดับประถมศึกษา	๑,๕๐๐	๑๕๒ ชุด	๗	๒๒๘,๐๐๐	บ้านบางนอน ๔๖, บ้านลำเลียง ๑๐, บ้านบางสองรา ๒๐, บ้านน้ำขาว ๒๐, บ้านหินลาด ๑๖, เอกศิลป์ ๓๐, บ้านทองหลาง ๑๐
๖	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา) (เลือกรายการ)	๑๒๖,๐๐๐	๒ ชุด	๒	๒๕๑,๙๐๐	บ้านภูเขาทอง, มัชฌิมวิทยา (คงเหลือ ๑๐๐ บาท)
๗	อุปกรณ์วิชางานเกษตร (เลือกรายการ)แบบ ๒	๖๓,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๖๒,๖๐๐	บ้านบางกล้วยนอก (คงเหลือ ๔๐๐ บาท)
๘	ครุภัณฑ์สำหรับห้องวิทยาศาสตร์	๑๕๐,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๑๔๗,๐๐๐	นิคมสงเคราะห์ (คงเหลือ ๓,๐๐๐ บาท)
๙	โทรทัศน์สี แอลอีดี (LED TV) แบบSmart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๑๙๒๐x๑๐๘๐ พิกเซล ขนาด ๔๐ นิ้ว	๑๓,๕๐๐	๒ ชุด	๑	๒๗,๐๐๐	บ้านทะเลนอก
๑๐	โทรทัศน์สี แอลอีดี (LED TV) แบบSmart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๑๙๒๐x๑๐๘๐ พิกเซล ขนาด ๕๕ นิ้ว	๑๘,๒๐๐	๑๔ ชุด	๓	๒๕๔,๘๐๐	ไทยรัฐวิทยา ๙๗ (บ้านบางนอน) ๕, บ้านสุขสำราญ ๕, บ้านบางกล้วยนอก ๔
๑๑	เครื่องขยายเสียง (Power Amp) ขนาด ๑๕๐ วัตต์ พร้อมลำโพง และไมโครโฟน	๒๐,๐๐๐	๒ ชุด	๒	๔๐,๐๐๐	บ้านบางเบน, บ้านเกาะช้าง
๑๒	ตู้ลำโพงเคลื่อนที่	๘,๐๐๐	๒ ชุด	๑	๑๖,๐๐๐	นิคมสงเคราะห์
๑๓	โต๊ะทำงานระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔,๑๐๐	๔ ชุด	๑	๑๖,๔๐๐	บ้านทองหลาง
๑๔	โต๊ะพับเบาะประสงค์	๑,๓๐๐	๑๔ ชุด	๒	๑๘,๒๐๐	บ้านลำเลียง ๔, บ้านหินลาด ๑๐
๑๕	โต๊ะหมู่บูชา	๗,๕๐๐	๒ ชุด	๒	๑๕,๐๐๐	บ้านบางนอน, บ้านลำเลียง



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



ที่	รายการ	ราคา/หน่วย	จำนวน	จำนวนโรง	รวมเป็นเงิน	ผลพิจารณา
๑๖	ตู้ไม้รับภัย (มอก ๔๓๗-๒๕๒๙)	๑๘,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๑๘,๐๐๐	บ้านราชครู
๑๗	ตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน	๕,๕๐๐	๖ ชุด	๒	๓๓,๐๐๐	บ้านบางสองรา ๒, นิคมสงเคราะห์ ๔
๑๘	ตู้ล็อกเกอร์ ๑๘ ช่อง	๘,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๘,๐๐๐	บ้านทองหลาง
๑๙	เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น/นาที	๙๐,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๙๐,๐๐๐	บ้านสองพี่น้อง
๒๐	พัดลม แบบโครงตีผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ นิ้ว (๔๐๐ มิลลิเมตร)	๑,๐๐๐	๓๑ ชุด	๒	๓๑,๐๐๐	บ้านจัดภัย ๒๐ บ้านบางกลาง ๑๑
๒๑	เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง	๙,๕๐๐	๒ ชุด	๒	๑๙,๐๐๐	บ้านภูเขาทอง,บ้านบางสองรา
๒๒	เครื่องตัดหญ้าแบบข้ออ่อน	๑๐,๙๐๐	๑ ชุด	๑	๑๐,๙๐๐	บ้านควนไทรงาม
๒๓	ตู้เย็น ขนาด ๗ คิวบิกฟุต	๙,๐๐๐	๑ ชุด	๑	๙,๐๐๐	บ้านควนไทรงาม
๒๔	ตู้เย็น ขนาด ๙ คิวบิกฟุต	๑๔,๗๐๐	๑ ชุด	๑	๑๔,๗๐๐	บ้านหินลาด
๒๕	ตู้เย็น ขนาด ๑๓ คิวบิกฟุต	๑๘,๕๐๐	๓ ชุด	๓	๕๕,๕๐๐	วัดสุวรรณคีรี,บ้านปากน้ำ,บ้านห้วยเสียด
๒๖	รถจักรยานยนต์ ขนาด ๑๒๐ ซีซี	๕๔,๗๐๐	๑ ชุด	๑	๕๔,๗๐๐	บ้านเกาะช้าง
๒๗	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า แบบจมน้ำ (Submersible Pump) มอเตอร์ขนาด ๑.๕ แรงม้า ๒๒๐ V.AC	๔๐,๗๐๐	๑ ชุด	๑	๔๐,๗๐๐	มัธยมวิทยา
รวม					๑,๘๘๑,๗๐๐	

ทั้งนี้ การจัดเรียงลำดับรายการครุภัณฑ์ จัดตามความต้องการจำเป็นของโรงเรียนก่อน โดยยึดรายการตามบัญชีมาตรฐานของ สทฐ.

**๔.๒. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรอบวงเงิน ๑๓,๙๗๖,๔๐๐ บาท**

๑) สร้างใหม่ เสนอขอ ๑๗ โรงเรียน ๕๘,๑๔๘,๘๐๐ บาท แยกเป็น

รายการ	จำนวนที่เสนอขอ			พิจารณา
	โรงเรียน	หลัง/หน่วย	งบประมาณ	
๑.๑ อาคารเรียน (งบปีเดียว)				
▶ กรณีขาดแคลน	๑	๑	๘,๐๘๔,๐๐๐	แบบ ๒
▶ กรณีทดแทนที่รื้อถอน	๒	๒	๙,๔๔๒,๐๐๐	แบบ ๓
๑.๒ อาคารอเนกประสงค์/โรงอาหาร	๙	๑๐	๓๐,๔๘๑,๒๐๐	แบบ ๔
๑.๓ ส้วม	๑	๑	๕๒๕,๙๐๐	แบบ ๕
๑.๔ บ้านพักครู	๔	๔	๖,๑๓๗,๐๐๐	แบบ ๗
๑.๕ สนามกีฬา	๑	๑	๑๗๐,๘๐๐	แบบ ๘
๑.๖ สิ่งก่อสร้างอื่น				แบบ ๙
▶ รางระบายน้ำ	๔	-	๑,๘๓๙,๘๐๐	
▶ รั้ว	๒	-	๗๘๙,๘๐๐	
▶ ถนนคอนกรีต	๒		๖๗๘,๓๐๐	
<b>รวม</b>	<b>๒๖</b>		<b>๕๘,๑๔๘,๘๐๐</b>	

มติที่ประชุม ใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. ก่อสร้างใหม่ ร้อยละ ๖๐ ของกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร
๒. ปรับปรุงซ่อมแซม ร้อยละ ๔๐ ของกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

**ผลการพิจารณา** คณะกรรมการมีมติพิจารณาให้แก่ ๖ โรงเรียน ดังนี้

โรงเรียน	แบบมาตรฐาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. บ้านเขาฝาชี	อาคารเรียน สปช.๑๐๓/๖๑ ขนาด ๓ ห้องเรียน ยกพื้นสูง (ในเขตแผ่นดินไหว)	๒,๐๗๙,๐๐๐	กรณีทดแทนอาคารเรียนที่ รื้อถอน
๒. บ้านทุ่งมะพร้าว	สปช .๒๐๑/๒๖	๑,๑๓๙,๘๐๐	
๓. บ้านราชครู	สปช .๒๐๑/๒๖	๑,๑๓๙,๘๐๐	
๔. วัดสุวรรณคีรี	สปช .๒๐๑/๒๖	๑,๑๓๙,๘๐๐	
๕. บ้านบางนอน	โรงอาหาร ๘๔ ที่นั่ง	๑,๑๐๙,๖๐๐	
๖. บ้านสุขสำราญ	โรงอาหาร ๘๔ ที่นั่ง	๑,๑๐๙,๖๐๐	
รวม		๗,๗๑๗,๖๐๐	

คงเหลืองบประมาณสำหรับนำไปใช้ในรายการปรับปรุงซ่อมแซม ๖,๒๕๘,๘๐๐ บาท



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



๒) ปรับปรุงซ่อมแซม เสนอขอ ๒๒ โรงเรียน/เขต ๑๑,๓๒๑,๓๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือจากรายการก่อสร้างใหม่ จำนวน ๖,๒๕๘,๘๐๐ บาท สำหรับรายการปรับปรุง ซ่อมแซมจะต้องแนบประมาณการ (ปร.๔,ปร.๕, ปร.๖) ที่ถูกต้อง ไปพร้อมกับกรอกข้อมูลในระบบด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ให้ความสำคัญกับอาคารเรียน โดยเฉพาะงาน โครงสร้าง เช่น หลังคา ฝ้าเพดาน และประโยชน์ใช้สอยเป็นสำคัญ

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการฯ มีมติพิจารณาให้โรงเรียนที่ประสบปัญหาขาดแคลนอาคารเรียนและเป็นโรงเรียนพื้นที่เกาะก่อน จึงมีมติพิจารณางบประมาณ ๖,๒๕๘,๘๐๐ บาท ให้แก่โรงเรียน ดังนี้

ที่	โรงเรียน	งบประมาณ	ประเภทงานที่ปรับปรุงซ่อมแซม
๑	บ้านแหลมนาว	๘๐๕,๑๐๐	- อาคารเรียน สปช.๑๐๑/๒๖ งานโครงสร้าง งานหลังคา งานฝ้าเพดาน
๒	บ้านท่ากลาง	๔๙๘,๐๐๐	- อาคารเรียน แบบ ๐๑๗ (๘ ห้องเรียน) งานหลังคา งานประตูหน้าต่าง งานฝ้าผนัง - อาคารเรียน แบบ ป.๑ก (๔ ห้องเรียน) งานหลังคา
๓	บ้านบางปู้	๘๘๖,๖๐๐	- อาคารเรียน แบบ ป.๑ก (๔ ห้องเรียน)งานหลังคา งานทาสี (ฝ้าเพดาน)
๔	บ้านหินวัว	๓๐๖,๓๐๐	- อาคารเรียนอนุบาล งานหลังคา งานฝ้าเพดาน งานทาสี - ห้องน้ำอนุบาล งานประตูหน้าต่าง งานพื้น(ปูกระเบื้อง) งานสุขภัณฑ์ ทาสี
๕	บ้านควนไทรงาม	๕๐๘,๗๐๐	- อาคารเรียน สปช.๑๐๕/๒๔ (หลังที่ ๓) งานหลังคา งานฝ้าเพดาน งานรางน้ำ ทาสี
๔	บ้านลำเลียง	๖๗,๓๐๐	- ห้องส้วมทั้งหมดแห่ง ๕ ห้อง งานหลังคา งานประตู งานสุขภัณฑ์ งานทาสี - ห้องส้วมทั้งหมดแห่ง ๓ ห้อง งานประตู งานผนัง งานทาสี
๕	บ้านขจัดภัย	๒๖๓,๒๐๐	- อาคารเรียน สปช.๑๐๕/๒๔ (หลังที่ ๑,๒) งานพื้น
๖	บ้านภูเขาทอง	๑๘๐,๓๐๐	- อาคารเรียน สปช.๑๐๕/๒๔ (หลังที่ ๑,๒) งานพื้น
๗	บ้านบางสงขลา	๒๖๓,๐๐๐	- อาคารเรียน แบบ ป.๑ก (๖ ห้องเรียน) งานฝ้าเพดาน งานพื้น - อาคารเรียน แบบ ป.๑ก (๓ ห้องเรียน) งานพื้น
๘	บ้านปากน้ำ	๔๙๖,๓๐๐	- อาคารอเนกประสงค์ สปช.๒๐๑/๒๖ งานหลังคา งานผนัง งานหน้าต่าง งานทาสี
๙	บ้านคลองของ	๒๖๔,๖๐๐	- อาคารเรียน ป.๑ก (๓ ห้องเรียน) งานประตูหน้าต่าง หลังที่ ๑,๒
๑๐	ไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)	๒๗๑,๖๐๐	- ส้วม สปช.๖๐๑/๒๖ (ปี ๒๕๔๓) งานประตูหน้าต่าง งานพื้น งานสุขภัณฑ์ งานประปา - บ้านพักครูกรมสามัญ (ปี ๒๕๒๐) หลังที่ ๔ งานหลังคา งานฝ้าเพดาน งานประปา
๑๑	บ้านบางกลาง	๗๙,๗๐๐	- ห้องน้ำอนุบาล งานหลังคา งานพื้น งานสุขภัณฑ์
๑๒	ทับไชยาพัฒนา	๒๘๙,๒๐๐	- บ้านพักครูแบบกรมสามัญ (หลังที่ ๑) งานหลังคา งานฝ้าเพดาน งานผนัง งานประตู หน้าต่าง งานพื้น งานบันได
๑๓	บ้านบางเบน	๗๖,๒๐๐	- อาคารเรียน สปช.๑๐๕/๒๔ งานรางระบายน้ำ
๑๔	บ้านบางรีน	๑๕๑,๓๐๐	- บ้านพักครูแบบกรมสามัญ งานหลังคา งานพื้น งานทาสี
๑๕	สพ.ระนอง	๗๔๕,๖๐๐	- อาคารสำนักงาน (๓ ชั้น) ห้องน้ำชาย-หญิง (๓ ชั้น) ระเบียง หน้า-หลัง ชั้น ๒
รวม		๖,๒๕๘,๘๐๐	

ทั้งนี้ การจัดเรียงลำดับรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง ให้จัดเรียงโดยให้รายการก่อสร้างขึ้นก่อนรายการปรับปรุงซ่อมแซม

### ระเบียบวาระที่ ๕

#### เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ นายมนตรี สังข์ชุม ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลระนอง แจ้งจะเสนอขอตั้งงบประมาณ (งบผูกพัน) อาคารอเนกประสงค์ แบบพิเศษ โดยจะส่งรายละเอียดการเสนอขอภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕.๒ สพ.ระนอง จะจัดทำบุญอาคาร สพ. และอาคารชมรมบ้านบุญ ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ นี้

๕.๓ ขออนุมัติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งนี้ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอรุณวรรณ ผู้วานิช)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


(นางสาวธนพร กุลสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ผู้รับรองรายงานการประชุม



-หนังสือแจ้งจัดสรร/หลักเกณฑ์-

**ด่วนที่สุด**  
ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๖๑๕๖๓

  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณปี ๒๕๕๙ ค่าครูกันต์ รายการโต๊ะเก้าอี้นักเรียน และชุดฝึกทักษะนักเรียน  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... เขต .....


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะครูกันต์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณปี ๒๕๕๙ จากงบลงทุน ค่าครูกันต์ แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผลผลิตผู้จบการศึกษา ก่อนประถมศึกษา กิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา , ผลผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ และกิจกรรมการจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นสำหรับโรงเรียนปกติ ค่าครูกันต์ รายการโต๊ะเก้าอี้นักเรียน และรายการชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา ให้กับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายละเอียดในบัญชีจัดสรรตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะครูกันต์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ในกรณี ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งโรงเรียนในสังกัดเร่งดำเนินการจัดซื้อ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างกรอกรับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ จะก่อกำหนดผู้รับผิดชอบเมื่อได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้วเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(ชยากรรณ์ สกลประสิทธิ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๕๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๕๕

**หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา**  
**งบลงทุน ค่าครูกันต์**

การจัดสรรค่าครูกันต์ รายการชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา และโต๊ะเก้าอี้นักเรียน สพฐ. พิจารณาจากจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี ๒๕๕๙ งบประมาณที่ได้รับจำนวน ๑๕๔,๐๗๗,๒๔๐ บาท โดยแบ่งจัดสรรงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- จัดสรรงบประมาณกับจำนวนนักเรียนของแต่ละ สพป./สพม.
  - พิจารณาจำนวนนักเรียนที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ค่าวัสดุ รายการชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา และโต๊ะเก้าอี้นักเรียน รวมทุกรายการเป็นเงิน ๑๕๔,๐๗๗,๒๔๐ บาท ประกอบด้วย
    - ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา จำนวน ๑๒,๔๒๔,๐๐๐ บาท (๓,๑๐๖ ชุด)
    - โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา จำนวน ๑๙,๒๕๙,๒๔๐ บาท (๑๓,๐๑๓ ชุด)
    - โต๊ะเก้าอี้นักเรียนประถมศึกษา จำนวน ๕๘,๑๖๙,๒๘๐ บาท (๓๖,๘๑๖ ชุด)
    - โต๊ะเก้าอี้นักเรียนมัธยมศึกษา จำนวน ๖๔,๒๒๔,๗๒๐ บาท (๓๘,๒๒๙ ชุด)
 รวมงบประมาณทั้งสิ้นจำนวน ๑๕๔,๐๗๗,๒๔๐ บาท
  - พิจารณาจำนวนนักเรียนของ ๒๒๕ เขต จำนวน ๖,๙๓๓,๘๒๙ คน
  - คำนวณหางบประมาณต่อหัว โดยนำจำนวนงบประมาณที่ได้รับและจำนวนนักเรียน มาเทียบสัดส่วนเพื่อหางบประมาณต่อหัวนักเรียน ได้ผลลัพธ์ดังนี้
    - ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา นักเรียน ๑ คน ๆ ละ ๑๓.๙๗ บาท
    - โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา นักเรียน ๑ คน ๆ ละ ๒๑.๖๕ บาท
    - โต๊ะเก้าอี้นักเรียนประถมศึกษา นักเรียน ๑ คน ๆ ละ ๑๘.๐๐ บาท
    - โต๊ะเก้าอี้นักเรียนมัธยมศึกษา นักเรียน ๑ คน ๆ ละ ๒๒.๘๒ บาท
  - งบประมาณของแต่ละ สพป. จะได้รับ แยกเป็นรายการโดยให้สัดส่วนในข้อ ๓ (งบประมาณต่อหัว)
    - ควรจัดสรรงบประมาณที่แต่ละ สพป. ได้รับ ๔ รายการ ตามสัดส่วนในข้อ ๓

ข้อมูลที่ สนม. สำรองความต้องการและความขาดแคลนจาก สพป. เมื่อนำมาประมวลผลแล้วไม่สามารถนำข้อมูลใช้ในการจัดสรรได้ เนื่องจากจำนวนที่ต้องการสูงมาก โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ สูงเกินกว่างบประมาณที่ได้รับหลายเท่า ดังนี้

- ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา มีจำนวน ๓,๑๐๖ ชุด ต้องการ ๗๔,๖๔๔ ชุด
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา มีจำนวน ๑๓,๐๑๓ ชุด ต้องการ ๓๙๑,๐๗๗ ชุด
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียนประถมศึกษา มีจำนวน ๓๖,๘๑๖ ชุด ต้องการ ๘๐๔,๒๖๓ ชุด
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียนมัธยมศึกษา มีจำนวน ๓๘,๒๒๙ ชุด ต้องการ ๑๕๘,๙๑๔ ชุด

การจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่างงบประมาณที่ สพฐ. ได้รับมาจัดสรรในครั้งนี้อยู่จำนวน ๑๕๔,๐๗๗,๒๔๐ บาท จัดสรรให้กับโรงเรียนตามความขาดแคลน ดังนี้

- ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา มีจำนวน ๓,๑๐๖ ชุด ให้กับ สพป. ๑๘๓ เขต
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา มีจำนวน ๑๓,๐๑๓ ชุด ให้กับ สพป. ๑๘๓ เขต
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียนประถมศึกษา มีจำนวน ๓๖,๘๑๖ ชุด ให้กับ สพป. ๑๘๓ เขต
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียนมัธยมศึกษา มีจำนวน ๓๘,๒๒๙ ชุด ให้กับ สพป. ๑๘๓ เขต และ สพม. ๔๒ เขต
- จัดสรรเพิ่มเติมกรณีโรงเรียนที่ได้รับงบลงทุน ค่าก่อสร้างอาคารแล้วถูกปรับลดรายการก่อสร้างอาคารเรียน ไม่ได้โต๊ะเก้าอี้นักเรียน

\*\*\*\*\*



คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



-บัญชีจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.-

ที่	จังหวัด	รหัสพื้นที่	รหัสหน่วยรับ งบ.ป.	โต๊ะ - เก้าอี้นักเรียน (ก่อนประถมศึกษา)	
				จำนวนชุด	งบประมาณ
59	เขต 2 สพป. เพชรบุรี	P7000	2000400274	74	109,520
60	เขต 1 สพป. ประจวบคีรีขันธ์	P7600	2000400242	35	51,800
61	เขต 1 สพป. สุพรรณบุรี	P7700	2000400222	73	108,040
62	เขต 1 สพป. สมุทรสาคร	P7500	2000400163	40	59,200
63	เขต 1 สพป. ภูเก็ต	P7400	2000400224	44	65,120
64	เขต 1 สพป. นครศรีธรรมราช	P7400	2000400161	101	149,480
65	เขต 1 สพป. นครศรีธรรมราช	P8000	2000400411	46	68,080
66	เขต 1 สพป. ชุมพร	P8300	2000400153	45	66,600
67	เขต 1 สพป. ระนอง	P8100	2000400138	100	148,000
68	เขต 1 สพป. พังงา	P8000	2000400413	98	145,040
69	เขต 1 สพป. พังงา	P8200	2000400148	68	100,640
70	เขต 1 สพป. ตรัง	P9000	2000400373	60	88,800
71	เขต 1 สพป. สตูล	P9100	2000400159	224	353,920
72	เขต 1 สพป. ยะลา	P9500	2000400263	218	344,440
73	เขต 1 สพป. ปัตตานี	P9400	2000400226	277	437,660
74	เขต 1 สพป. นราธิวาส	P9600	2000400210	288	455,040
75	เขต 1 สพป. กรุงเทพมหานคร	P1000	2000400132	104	174,720

หน้า 7 ก่อนปรกรม (3)

ที่	จังหวัด	รหัสพื้นที่	รหัสหน่วยรับ งบ.ป.	ชุดฝึกทักษะนักเรียน (ก่อนประถมศึกษา)	
				จำนวนชุด	งบประมาณ
61	เขต 1 สพป. สมุทรสงคราม	P7700	2000400224	11	44,000
62	เขต 1 สพป. สมุทรสาคร	P7500	2000400163	8	32,000
63	เขต 1 สพป. ภูเก็ต	P7400	2000400161	24	96,000
64	เขต 1 สพป. นครศรีธรรมราช	P8300	2000400153	11	44,000
65	เขต 1 สพป. นครศรีธรรมราช	P8100	2000400138	24	96,000
66	เขต 1 สพป. สุราษฎร์ธานี	P8000	2000400411	11	44,000
67	เขต 1 สพป. ชุมพร	P8400	2000400385	17	68,000
68	เขต 1 สพป. ระนอง	P8600	2000400187	16	64,000
69	เขต 1 สพป. พังงา	P8500	2000400157	11	44,000
70	เขต 1 สพป. พังงา	P8200	2000400148	14	64,000
71	เขต 1 สพป. ตรัง	P9000	2000400373	14	56,000
72	เขต 1 สพป. สตูล	P9100	2000400159	104	174,720
73	เขต 1 สพป. ยะลา	P9500	2000400263	104	174,720
74	เขต 1 สพป. ปัตตานี	P9400	2000400226	106	178,080
75	เขต 1 สพป. นราธิวาส	P9600	2000400210	104	174,720
76	เขต 1 สพป. กรุงเทพมหานคร	P1000	2000400132	104	174,720

หน้า 7 ปรกรม (3)

ที่	จังหวัด	รหัสพื้นที่	รหัสหน่วยรับ งบ.ป.	โต๊ะ - เก้าอี้นักเรียน (มัธยมศึกษา)	
				จำนวนชุด	งบประมาณ
66	เขต 1 สพป. สุราษฎร์ธานี	P8400	2000400385	206	325,480
67	เขต 1 สพป. ชุมพร	P8600	2000400187	167	263,860
68	เขต 1 สพป. ระนอง	P8500	2000400157	139	219,620
69	เขต 1 สพป. พังงา	P8200	2000400148	198	312,840
70	เขต 1 สพป. ตรัง	P9000	2000400373	589	930,520
71	เขต 1 สพป. สตูล	P9100	2000400159	168	265,440
72	เขต 1 สพป. ยะลา	P9500	2000400263	104	174,720
73	เขต 1 สพป. ปัตตานี	P9400	2000400226	106	178,080
74	เขต 1 สพป. นราธิวาส	P9600	2000400210	104	174,720
75	เขต 1 สพป. กรุงเทพมหานคร	P1000	2000400132	104	174,720

หน้า 8 ปรกรม (3)

ที่	จังหวัด	รหัสพื้นที่	รหัสหน่วยรับ งบ.ป.	โต๊ะ - เก้าอี้นักเรียน (มัธยมศึกษา)	
				จำนวนชุด	งบประมาณ
68	เขต 1 สพป. ระนอง	P8600	2000400187	104	174,720
69	เขต 1 สพป. พังงา	P8500	2000400157	104	174,720
70	เขต 1 สพป. พังงา	P8200	2000400148	104	174,720
71	เขต 1 สพป. ตรัง	P9000	2000400373	104	174,720
72	เขต 1 สพป. สตูล	P9100	2000400159	104	174,720
73	เขต 1 สพป. ยะลา	P9500	2000400263	104	174,720
74	เขต 1 สพป. ปัตตานี	P9400	2000400226	106	178,080
75	เขต 1 สพป. นราธิวาส	P9600	2000400210	104	174,720
76	เขต 1 สพป. กรุงเทพมหานคร	P1000	2000400132	104	174,720
รวมทั้งสิ้น				21,106	35,458,080

หน้า 8 ปรกรม (3)



## -ระเบียบวาระการประชุมเพื่อพิจารณาจัดสรร-

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณปี 2559  
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ รายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนและชุดฝึกทักษะนักเรียน  
วันที่ 30 สิงหาคม 2559 เวลา 15.00 น.  
ณ ห้องประชุมรักษะวาริน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
.....  
.....

**ระเบียบวาระที่ 2** รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องเสนอเพื่อทราบ  
3.1 สพฐ. แจ้งให้ สพป. สืบหาความขาดแคลนและความต้องการวัสดุการศึกษา รายการชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา และรายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน ตามความเป็นจริงของโรงเรียนในสังกัด ซึ่ง สพป. ประจวบ ได้ดำเนินการแจ้งสำรวจข้อมูลความต้องการและความขาดแคลนไปทุกโรงเรียน เพื่อรายงาน สพฐ. (17 ธันวาคม 2558)  
3.2 สพฐ. จัดสรรงบประมาณปี 2559 แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา ผลผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา บังคับ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ รายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนและชุดฝึกทักษะนักเรียน โดย สพฐ. จัดสรรให้ เป็นเงิน 507,900 บาท แยกเป็น  
*กิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา*  
- ชุดฝึกทักษะนักเรียน (ก่อนประถมศึกษา) 11 ชุด เป็นเงิน 44,000 บาท  
- โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน (ก่อนประถมศึกษา) 47 ชุด เป็นเงิน 69,560 บาท  
*กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ*  
- โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน (ประถมศึกษา) 139 ชุด เป็นเงิน 219,620 บาท  
*กิจกรรมการจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นสำหรับโรงเรียนปกติ*  
- โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน (มัธยมศึกษา) 104 ชุด เป็นเงิน 174,720 บาท  
3.3 สพป. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามข้อ 3.2 ตาม คำสั่ง สพป. ประจวบ ที่ 321/2559 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2559 **(ดังกล่าวถึงที่แนบ)**

**ที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา  
4.1 จัดสรรค่าครุภัณฑ์ รายการชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา และ โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนให้โรงเรียนที่ขาดแคลน โดยใช้เกณฑ์การจัดสรรและข้อมูลพื้นฐานที่ เสนอ ดังนี้ **(ตามเอกสารที่แนบ)**  
*หลักเกณฑ์การจัดสรร*  
- ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียน  
- โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน ตามจำนวนนักเรียน (ที่ขาดแคลน)  
*ข้อมูลพื้นฐาน*  
- ข้อมูลนักเรียนเป็นข้อมูล ณ 10 มิถุนายน 2559  
- ข้อมูลการจัดสรรย้อนหลังปี 2551-2558  
- ข้อมูลที่รายงานขาดแคลนไป สพฐ. ณ 17 ธันวาคม 2559  
/เสนอ...

-2-

<b>เสนอเพื่อพิจารณา</b>	1. จัดสรรชุดฝึกทักษะนักเรียน (ก่อนประถม) 11 ชุด ให้โรงเรียนที่ขาดแคลน
	2. จัดสรรโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน (ก่อนประถม) 47 ชุด ให้โรงเรียนที่ขาดแคลน
	3. จัดสรรโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน (ประถมศึกษา) 139 ชุด ให้โรงเรียนที่ขาดแคลน
	4. จัดสรรโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน (มัธยมศึกษา) 104 ชุด ให้โรงเรียนที่ขาดแคลน

**มติที่ประชุม****ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**เลิกประชุมเวลา**







บัญชีจัดสรรงบประมาณปี 2559 งบลงทุน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

รายการขุดฝักหักชะนักเรียนก่อนประถมศึกษา

แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ที่	โรงเรียน	จำนวนชุด	งบประมาณ	หมายเหตุ
	ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา กิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา			
1	บ้านเขานางหงส์	2	8,000	
2	บ้านหินช้าง	1	4,000	
3	เพียงหลวง 15 (บ้านรังแตน)	1	4,000	
4	บ้านกกทราย	1	4,000	
5	บ้านสำนัก	1	4,000	
6	อนุบาลบ้านด่าน	2	8,000	
7	บ้านกำพวน	1	4,000	
8	บ้านบางมัน	1	4,000	
9	บ้านควนไทรงาม	1	4,000	
	รวม	11	44,000	

รายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน

แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ที่	โรงเรียน	จำนวนชุด	งบประมาณ	หมายเหตุ
	ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา กิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา			
	รายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน ระดับก่อนประถมศึกษา (มอก.) ราคาชุดละ 1,480 บาท			
1	บ้านทุ่งหวาง	47	69,560	
	รวม	47	69,560	
	ผลผลิตผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ			
	รายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน ระดับประถมศึกษา (มอก.) ราคาชุดละ 1,580 บาท			
1	บ้านหาดจิก	30	47,400	
2	บ้านบางหิน	30	47,400	
3	อนุบาลบ้านด่าน	49	77,420	
4	ระวีราษฎร์บำรุง	30	47,400	
	รวม	139	219,620	
	ผลผลิตผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสำหรับโรงเรียนปกติ			
	รายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน ระดับมัธยมศึกษา (มอก.) ราคาชุดละ 1,680 บาท			
1	บ้านขจัดภัย	20	33,600	
2	บ้านทุ่งหวาง	20	33,600	
3	วัดหาดส้มแป้น	20	33,600	
4	บ้านนา	20	33,600	
5	บ้านบางหิน	24	40,320	
	รวม	104	174,720	
	รวมทั้งสิ้น	301	507,900	



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง  
ที่ 3/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

.....

ด้วย เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง และสถานศึกษาในสังกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คุ่มค่า และเป็นประโยชน์กับราชการสูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รองประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วย กรรมการ
4. ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ
5. นางอรุณวรรณ ผู้วานิช นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินงานให้สำเร็จ ลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2563



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
ครั้งที่ 4/2563  
วันที่ 22 กันยายน 2563 เวลา 11.30 น.  
ณ ห้องห้องผอ.สพป.ระนอง

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 .....

.....

1.2 .....

.....

1.3 .....

.....

**ระเบียบวาระที่ 2** เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2563 วันที่ 12 กันยายน 2563

**ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องเสนอเพื่อทราบ

การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย

3.1.1 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้แจ้งมีงบประมาณเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 **รวมทั้งสิ้น 273,155.47 บาท** ดังนี้

1) เงินคืนค่าเช่าในการก่อสร้างอาคารเรียน แบบ 105 ล/58(ข) ต้านแผ่นดินไหว ขนาด 5 ห้องเรียน โรงเรียนบ้านบางเบน **จำนวน 247,323.47 บาท**

2) ค่าครุภัณฑ์ **จำนวน 25,832 บาท** แยกเป็น

- การจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับโรงเรียน จำนวน 4,088 บาท

- เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน 2,100 บาท

- ค่าครุภัณฑ์โรงเรียนและ สพป. จำนวน 14,904 บาท

- ถังขยะตาข่ายเหล็ก จำนวน 3,740 บาท

- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า โรงเรียนบ้านแหลมนาว จำนวน 1,000 บาท

**ที่ประชุม**

.....

.....

3.1.2 สพป.ระนอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามคำสั่ง สพป.ระนอง ที่ 3/2563 ลงวันที่ 3 มกราคม 2563 เพื่อบริหารงบประมาณที่เหลือจ่ายของ สพป.ระนอง ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด **(ดังแนบ)**

**ที่ประชุม**

.....

.....



-2-

3.1.3 แนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

งบลงทุน (ดังแนบ)

ที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ 4**

**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**การเสนอขอใช้งบประมาณเหลือจ่าย**

1) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ แจ้งขอใช้เงินค้ำค่าเพิ่มเติมดังกล่าว เพื่อใช้เป็นค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการที่จำเป็น (ค่าสาธารณูปโภค ส.ค. 63 เป็นเงิน 73123.21 บาท , ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง มี.ย.-ส.ค. 63 เป็นเงิน 39,560.75 บาท และค่าใช้สอยและวัสดุ เป็นเงิน 164,135.97 บาท รวมทั้งสิ้น 276,819.93 บาท)

2) กลุ่มอำนวยการ แจ้งขอปรับปรุงซ่อมแซมอาคารโรงอาหารของ สพป.ระนอง งบประมาณ 200,000 บาท

**ประเด็นพิจารณา** เสนอขอใช้งบประมาณเงินเหลือจ่าย ตามข้อ 1) และ 2) วงเงิน 273,155.47 บาท

มติที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

เลิกประชุมเวลา .....



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
ครั้งที่ 4/2563  
วันที่ 22 กันยายน 2563  
ณ ห้อง พอ.สพป.ระนอง

ผู้มาประชุม

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. น.ส.พนอ ทิพย์พิมลรัตน์       | ผอ.สพป.ระนอง                                     |
| 2. นางสุทธิรา หงษ์เจริญ         | รอง ผอ.สพป.ระนอง                                 |
| 3. นางอรุณศรี ศิลาพันธุ์        | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                             |
| 4. นางรัชฎาภรณ์ กฤติยาโชติปกรณ์ | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์             |
| 5. นางวราพร แสงแป้น             | ผอ.กลุ่มอำนวยการ                                 |
| 6. นางนวลจิรา ธรรมสิริพร        | ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 7. นายปรีชาพล ทองพลอย           | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล  |
| 8. นายฉมกร เสนาะเสียง           | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ   |
| 9. น.ส.กัลยวรรณ อินริสพงษ์      | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี              |
| 10. น.ส.ธนพร กุลสวัสดิ์         | ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน                             |
| 11. นางอรุณวรรณ ผู้วานิช        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                 |

ผู้ไม่มาประชุม

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| น.ส.พนิตนันท์ เพชรนาค | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล/ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ |
|-----------------------|---|

เริ่มประชุมเวลา 11.30 น.

นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์ ผอ.สพป.ระนอง ประธานคณะกรรมการ กล่าวเปิดและเริ่มดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

สพป.ระนอง ได้เสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินค้ำค่าเสาเข็มของโรงเรียน บ้านบางเบนเป็นค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุ ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดระนองแล้ว แต่เนื่องจากไม่มีหนังสือยกเลิกการใช้เงินเหลือจ่ายจาก สพฐ. จึงไม่สามารถใช้เงินได้

**ระเบียบวาระที่ 2** เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2563 วันที่ 18 กันยายน 2563

ที่ประชุม รับรอง

/ระเบียบวาระที่ 3...



-2-

**ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องเสนอเพื่อทราบ

**3.1 การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย**

3.1.1 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้แจ้งมีงบประมาณเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 **รวมทั้งสิ้น 273,155.47 บาท** ดังนี้

1) เงินคืนค่าเช่าในการก่อสร้างอาคารเรียน แบบ 105 ล/58(ข) ด้านแผ่นดินไหว ขนาด 5 ห้องเรียน โรงเรียนบ้านบางเบน **จำนวน 247,323.47 บาท**

2) ค่าครุภัณฑ์ **จำนวน 25,832 บาท** แยกเป็น

- การจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับโรงเรียน จำนวน 4,088 บาท

- เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน 2,100 บาท

- ค่าครุภัณฑ์โรงเรียนและสพป. จำนวน 14,904 บาท

- ถังขยะตาข่ายเหล็ก จำนวน 3,740 บาท

- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า โรงเรียนบ้านแหลมนาว จำนวน 1,000 บาท

**ที่ประชุม**

รับทราบ

3.1.2 สพป.ระนอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามคำสั่ง สพป.ระนอง ที่ 3/2563 ลงวันที่ 3 มกราคม 2563 เพื่อบริหารงบประมาณ ที่เหลือจ่ายของ สพป.ระนอง ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

**ที่ประชุม**

รับทราบ

3.1.3 แนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
งบลงทุน

สพฐ.แจ้งแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายงบประมาณ งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04006/ว1721 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2563 แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 งบลงทุน (งบปีเดียว) ที่ได้รับจัดสรรตามแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา ผลผลิตผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่มีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการ **ให้แจ้งคืนงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว** ซึ่งประกอบด้วยเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างและเงินเหลือจ่ายจากการคืนเงินค่าเช่า (ยกเว้นเงินเหลือจ่าย จากการคืนเงินค่าเช่าซึ่งมีงบประมาทรายการผูกพัน)

บัดนี้ สพฐ.ได้แจ้งแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 งบลงทุน ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04006/ว3879 ลงวันที่ 22 กันยายน 2563 โดยขอยกเลิกแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 งบลงทุน ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04006/ว1721 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2563 และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ยังมีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 งบลงทุน ที่เหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างและเงินเหลือจ่ายจากการคืนเงินค่าเช่าและไม่ได้แจ้งคืนกลับส่วนกลางหรือที่ได้ลงนามในสัญญาจ้างและทำ PO ในระบบ ตั้งแต่วันที่ 12 กันยายน 2563 เป็นต้นไป **พิจารณา** **ดำเนินการขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวได้ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562** โดยดำเนินการตามคำสั่ง สพฐ. ที่ 1452/2562 เรื่อง มอบอำนาจการโอนจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2562 โดยขอให้โอนเป็นค่าสาธารณูปโภคก่อนเป็นลำดับแรก

**ที่ประชุม**

รับทราบ



-3-

**ระเบียบวาระที่ 4**

**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**การเสนอขอใช้งบประมาณเหลือจ่าย**

1) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ แจ้งขอใช้เงินคืนค่าเข็มดังกล่าว เพื่อใช้เป็น ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการที่จำเป็น (ค่าสาธารณูปโภค ส.ค. 63 เป็นเงิน 73,123.21 บาท ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง มิ.ย.-ส.ค. 63 เป็นเงิน 39560.75 บาท ค่าใช้สอยและวัสดุ เป็นเงิน 164,135.97 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 276,819.93 บาท)

2) กลุ่มอำนวยการ แจ้งขอปรับปรุงซ่อมแซมอาคารโรงอาหารของ สพป.ระนอง งบประมาณ 200,000 บาท

**ประเด็นพิจารณา** เสนอขอใช้งบประมาณเงินเหลือจ่าย ตามข้อ 1) และ 2) วงเงิน 273,155.47 บาท

**มติที่ประชุม**

คณะกรรมการฯ มีมติให้ขอใช้งบประมาณเหลือจ่าย จำนวน 273,155.47 บาท เพื่อไป

ดำเนินการ ดังนี้

1. ค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 73,123.21 บาท
2. ค่าปรับปรุงซ่อมแซมโรงอาหาร สพป.ระนอง เป็นเงิน 200,000 บาท

**ระเบียบวาระที่ 5**

**เรื่องอื่นๆ**

ขออนุมัติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งนี้ เพื่อเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณต่อไป

**เลิกประชุมเวลา**

12.50 น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอุรวรรณ ผู้วานิช)

(นางสาวธนพร กุลสวัสดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง



คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน



รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย							หน้า 1/1		
กระทรวงศึกษาธิการ กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รหัสหน่วยง ๒0004							เลขที่ส่งออก ที่ ศร 04124/.....		
แผนงานพื้นฐาน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ปีงบประมาณ 2563							ลงวันที่.....		
โอน/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 3							หน่วย : บาท		
รหัสจังหวัด	ส่วนกลาง/จังหวัด	รหัส				งบ	-	โอน	ค่าชี้แจง
		ลักษณะงาน	ประเภท	บัญชี	งบ				
สำนักงานคลังจังหวัด/อำเภอ/รหัสหน่วยรับงบประมาณ	ลักษณะงาน	ประเภท	บัญชี	งบ	งบรายจ่าย/รายการ	/	เปลี่ยนแปลง		
						+	งบประมาณ		
P8500	ระนอง	091211	3	35002	600	งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	-		รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงตามแบบ ง.241 ดังนี้
	2000400157				700	สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	-	247,323.21	- ที่ ศร 04002/2221
						- ค่าก่อสร้างอาคารเรียน 105 ล/58 (ข)	-		ลงวันที่ 8 มิ.ย. 2563
						(ด้านแผ่นดินไหว) 5 ห้องเรียน โรงเรียนบ้านบางเบน			
					600	งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)			
					600	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท			
						-รายการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนให้กับโรงเรียนขนาดกลาง	-	4,056.00	- ที่ ศร 04002/2085
									ลงวันที่ 29 พ.ค. 2563
						-รายการค่าครุภัณฑ์ของโรงเรียนและ สพป.	-	2,100.00	- ที่ ศร 04002/3610
									ลงวันที่ 31 ส.ค. 2563
						-รายการค่าครุภัณฑ์ของโรงเรียนและ สพป.	-	14,904.00	- ที่ ศร 04002/2471
									ลงวันที่ 26 มิ.ย. 2563
						-ถังขยะตาข่ายเหล็ก สพป. ระนอง	-	3,740.00	- ที่ ศร 04124/1644
									ลงวันที่ 19 พ.ค. 2563
				39002	600	-เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 5 กิโลวัตต์ ของโรงเรียนบ้านแหลมนาว	-	1,000.00	- ที่ ศร 04124/252
									ลงวันที่ 24 ม.ค. 2563
						รวม	-	273,123.21	
P8500	ระนอง	091211	3	35002	300	งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้อายุวัสดุ)			
	2000400157			39002		- ค่าสาธารณูปโภค	+	73,123.21	
					600	งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)			
					700	- ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารโรงอาหาร สพป.ระนอง	+	200,000.00	
						รวม	+	273,123.21	
ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลงฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการที่กำหนดไว้และมีเงินประจำงวดคงเหลือพอที่จะโอนได้							(นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์)		
							ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง		
							วันที่.....		
							เจ้าหน้าที่งบประมาณ		
<input type="checkbox"/> หัวหน้าส่วนราชการ							ของส่วนราชการ		
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง							สำหรับกรมบัญชีกลาง		
ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง									





							หน้า ที่ 2/2		
รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย							แบบ ง.241		
กระทรวงศึกษาธิการ กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รหัสหน่วยง ๒0004				เลขที่ส่งออก ที่ ศธ 04124/.....					
แผนงานพื้นฐาน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์				ปีงบประมาณ 2563		ลงวันที่.....			
โอน/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 3							หน่วย : บาท		
รหัสจังหวัด	ส่วนกลาง/จังหวัด	รหัส				ผลผลิต/โครงการฯ งบรายจ่าย/รายการ	-	โอน	ค่าจ้าง
		ลักษณะงาน	ประเภท	บัญชี	งบ				
	จังหวัด/อำเภอ/รหัส				รายจ่าย		/	เปลี่ยนแปลง	
	หน่วยรับงบประมาณ				จ่าย		+	งบประมาณ	
P8500	ระนอง	091211	3	35002	300	ผลผลิต ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ			
	2000400157			39002	600	งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ)			
					700	- ค่าสาธารณูปโภค	+	73,123.21	
						งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)			
						- ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารโรงอาหาร สพป.ระนอง	+	200,000.00	
รวม							+	273,123.21	
ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลงฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการที่กำหนดไว้และมีเงินประจำงวดคงเหลือพอที่จะโอนได้							(นางสาวพนอ ทิพย์ทิมสิริพันธ์)		
							ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง		
							วันที่.....		
							เจ้าหน้าที่งบประมาณ		
							ของส่วนราชการ		
							สำหรับกรมบัญชีกลาง		
ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง									



แบบ 1 ( สำหรับ สพป./สพม.)

## คำขอจัดงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (สำหรับครุภัณฑ์ สพป./สพม.)

แผนงาน .....

ผลิต  ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย

(1) สพป./สพม.	(2) ลำดับ ที่	(3)		(4)		(5) จำนวน หน่วย	(6) งบประมาณ ต่อหน่วย	(7) งบประมาณ รวมทั้งสิ้น	(8) ที่มาของรายการ
		รายการ	ประเภท	ผลการวิเคราะห์ความขาดแคลน ควรมี	ขาด				
									ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ (3) คุณลักษณะ/ราคา ที่ใช้อย่าง เช่น สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลฯ ส่วนราชการอื่น หรือ กำหนดเอง เป็นต้น
รวมทั้งสิ้น									

ชื่อเจ้าหน้าที่ .....

โทร .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

หมายเหตุ

1. ให้นำบันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแบบฟอร์มนี้อย่างเด็ดขาด

2. สพป./สพม. - สพป. ให้พิมพ์ ขึ้นต้น ด้วย จังหวัด และตาม ด้วยคำว่า เขต เช่น น่าน เขต 2 ไม่ใช่ใช้ตัวย่อ

- สพม. ให้พิมพ์ สพม.ตามด้วยเขต เช่น สพม.20

3. สพป.ให้เลือกผลิตผู้จบการศึกษามากกว่าบังคับ และ สพม.ให้เลือกผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โดยเรียงลำดับความสำคัญและตามความจำเป็นจากครูในท้องถิ่นที่ สพป./สพม. ขอจัดตั้ง

4. หากงบประมาณถูกปรับลดจะปรับลดจากลำดับท้ายขึ้นไป ยกเว้นรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

รับรองความถูกต้อง

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

โทรศัพท์ (มือถือ).....



แบบ 2 ( สำหรับ สพป./สพม.)

คำขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (สำหรับครุภัณฑ์ สพป./สพม.)

รายการรถโดยสารขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาณระบุบอกดูไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี

แผนงาน .....

ผลผลิต  ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ  
 ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย

(1)	(2)	(3)	(4) ข้อมูลความต้องการ/ขาดแคลน เฉพาะรถโดยสารขนาด 12 ที่นั่ง		(5)
			จำนวนที่มีอยู่ ใช้ได้	จำนวนที่ขำขาด ปีที่จะทะเบียน	
สพป./สพม.	รายการ	จำนวนหน่วย			สำนักงานงบประมาณ

ชื่อเจ้าหน้าที่ ..... รับรองความถูกต้อง  
 โทร .....  
 โทรศัพท์ (มือถือ) ..... (.....)  
 หมายเลข โทรศัทพ์ (มือถือ)..... ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

- หมายเหตุ
1. ให้บันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้นและห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแบบฟอร์มน้อย่างเด็ดขาด
  2. สพป./สพม. - สพป. ให้พิมพ์ ขึ้นต้น ด้วย จังหวัด และตาม ด้วยคำว่า เขต เช่น น่าน เขต 2 ไม่ใช่ใช้ตัวย่อ  
 - สพม. ให้พิมพ์ สพม.ตามด้วยเขต เช่น สพม.20
  3. สพป.ให้เลือกผลผลิตผู้จบการศึกษภาคบังคับ และ สพม.ให้เลือกผลผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย



แบบ 3 ( สำหรับ สพป./สพม.)

แบบสรุปคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (สำหรับครุภัณฑ์โรงเรียน)

แผนงาน .....

ผลผลิต  ผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา

ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา

ผู้จบการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(1) รหัสโรงเรียน (obec 6 หลัก)	(2)		(3) สพป./สพม.	(4) ลำดับ ที่	(5)		(6)		(7) จำนวน หน่วย	(8) รายการที่ขอจัดตั้งงบประมาณ ต่อหน่วย	(9) งบประมาณ รวมทั้งสิ้น	(10) ที่มา ของรายการ
	โรงเรียน	ตำบล			อำเภอ	รายการ	ประเภท	ครุภัณฑ์ มีแล้ว				
<b>รวมทั้งสิ้น</b>												

ชื่อเจ้าหน้าที่ .....

โทร .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

ผู้ช่วยการกลุ่มนโยบายและแผน

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โทร .....

ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โทร .....

ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โทร .....

ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โทร .....

ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โทร .....



แบบ 3-1 (สำหรับโรงเรียน)

แบบสรุปคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (สำหรับครุภัณฑ์โรงเรียนผลิต  ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ  ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ  ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก).....โรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....

สพป./สพม.....

(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
	รายการ	ประเภท	ผลการวิเคราะห์ความขาดแคลน	รายการที่ขอจัดตั้งงบประมาณ				
ลำดับที่			ควรมี	ขาด	จำนวนหน่วย	งบประมาณต่อหน่วย	งบประมาณรวมทั้งสิ้น	ที่มาของรายการ
								ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ (2) คุณลักษณะ/ราคา ที่ใช้อย่างเป็นต้น
								เช่น สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการอื่น หรือ กำหนดเอง เป็นต้น
							รวมทั้งสิ้น	

ชื่อเจ้าหน้าที่ .....  
โทร.....  
โทรศัพท์ (มือถือ) .....

รับรองความถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทร.....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

หมายเหตุ

1. ให้บันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแบบฟอร์มอย่างเด็ดขาด
2. รายละเอียด แบบ 3-1 นี้สำหรับการเสนอต่อตั้งครุภัณฑ์ของโรงเรียนเท่านั้น และขอให้เสนอตั้งแยกผลผลิตละ 1 ชุด
3. กรุณาเลือกผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา และ/หรือ ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยเรียงลำดับความสำคัญและความจำเป็นจากครุภัณฑ์ทั้งหมดที่โรงเรียนขอตั้งตามผลผลิตไปงบประมาณ พ.ศ. 2565
3. กรุณาเลือกผลผลิตที่เลือกมีคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์มาจากหลายแหล่ง ให้ระบุทุกแหล่ง



## แบบ 3-2 (สำหรับโรงเรียน)

แบบคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (สำหรับเฉพาะครุภัณฑ์การศึกษา)

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก).....โรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....

สพป./สพม.....

(1) ลำดับ ที่	(2) รายการ	(3) ประเภท	(4) รายการที่ขอจัดตั้งงบประมาณ		(5) งบประมาณ รวมทั้งสิ้น	(6) ที่มา ของรายการ
			จำนวน หน่วย	งบประมาณ ต่อหน่วย		
						ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ(2) คุณลักษณะ/ราคา ที่ใช้อ้างอิง เช่น สำนักงบประมาณ ส่วนราชการอื่น หรือ กำหนดเอง เป็นต้น
<b>รวมทั้งสิ้น</b>						

ขอรับรองว่าเป็นความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง

รับรองความถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระ/งาน.....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทรศัพท์ .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

หมายเหตุ

1. แบบ 3-2 สำหรับขออนุญาตจัดตั้งครุภัณฑ์การศึกษาของโรงเรียนเท่านั้น โดยจัดทำเอกสารเสนอตั้งงบประมาณแบบฟอร์มและ 1 รายการ
2. การเสนอขอตั้งงบประมาณต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากรายการครุภัณฑ์เรียนการสอนกลุ่มสาระนั้น โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองความถูกต้องด้วย
3. กรณีครุภัณฑ์การศึกษาที่เลือกมีคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์มาจากหลายแหล่ง ให้ระบุทุกแหล่ง











แบบ 2

แบบคำขอจัดตั้งงบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (งบปีเดียว)

แผนงาน .....

ผลิต  ผู้จบการศึกษาระดับ  
 ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลำดับ โรงเรียน ที่ (obec 6 หลัก)	โรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	สพป./สพม.	ข้อมูลความขาดแคลน				แบบอาคารที่เสนอขอ													
						จำนวน นักเรียน	อาคารควรมี		ห้องที่ มีอยู่จริง (ห้อง)	ขาด แคลน (ห้อง)	แบบ	ห้อง	งบประมาณ										
							จัดชั้นเรียน (ห้อง)	ห้องพิเศษ (ห้อง)															
รวมทั้งสิ้น																							

ชื่อเจ้าหน้าที่.....  
โทร.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

รับรองความถูกต้อง

โทรศัพท์ (มือถือ).....

(.....)

(.....)

หมายเหตุ 1. ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม และให้ใช้ตัวเลขอารบิก

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

2. ให้เรียงลำดับความสำคัญตามแผนความขาดแคลน

โทรศัพท์ (มือถือ).....

.....

3. งบประมาณก่อสร้างอาคารใหม่ ให้ใช้ราคาตลาดกลางสิ่งก่อสร้าง (ซีเมน)

โทร.....

.....

4. สพป./สพม.

โทร.....

.....

สพป. ให้พิมพ์ ชื่อบุคคล และตาม ตัวอย่าง เขต เช่น ลำปาง เขต 3 ไม่ใช่ใช้ตัวย่อ

โทร.....

.....

สพม. ให้พิมพ์ สพม.ตามด้วยเขต เช่น สพม. 20

โทร.....

.....

5. จำนวนห้องที่มีอยู่จริง หมายถึง จำนวนห้องเรียนตามรูปแบบรายการ รวมทั้งการต่อเติมอาคารเรียน

โทร.....

.....























กลุ่มนโยบายและแผน  
สพ.ระนอง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ