



คู่มือการปฏิบัติงาน

1. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน
เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
 - 1.1 งานจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร รายการค่าตอบแทน
พนักงานราชการ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ)
รายการค่าเช่าบ้าน
 - 1.2 งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
 - 1.3 งานจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวปริญญญา สุขใส

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

1. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน เงินอุดหนุนทั่วไป ของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

1. งานจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร รายการค่าตอบแทนพนักงานราชการ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) รายการค่าเช่าบ้าน

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดสรรงบบุคลากร รายการค่าตอบแทนพนักงานราชการ งบดำเนินงาน รายการค่าเช่าบ้านของข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และครบถ้วน

1.2 ขอบเขตของงาน

วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ งบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ งบประมาณ

1.3 คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้/แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือ โดยวิธีการอื่นใด ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

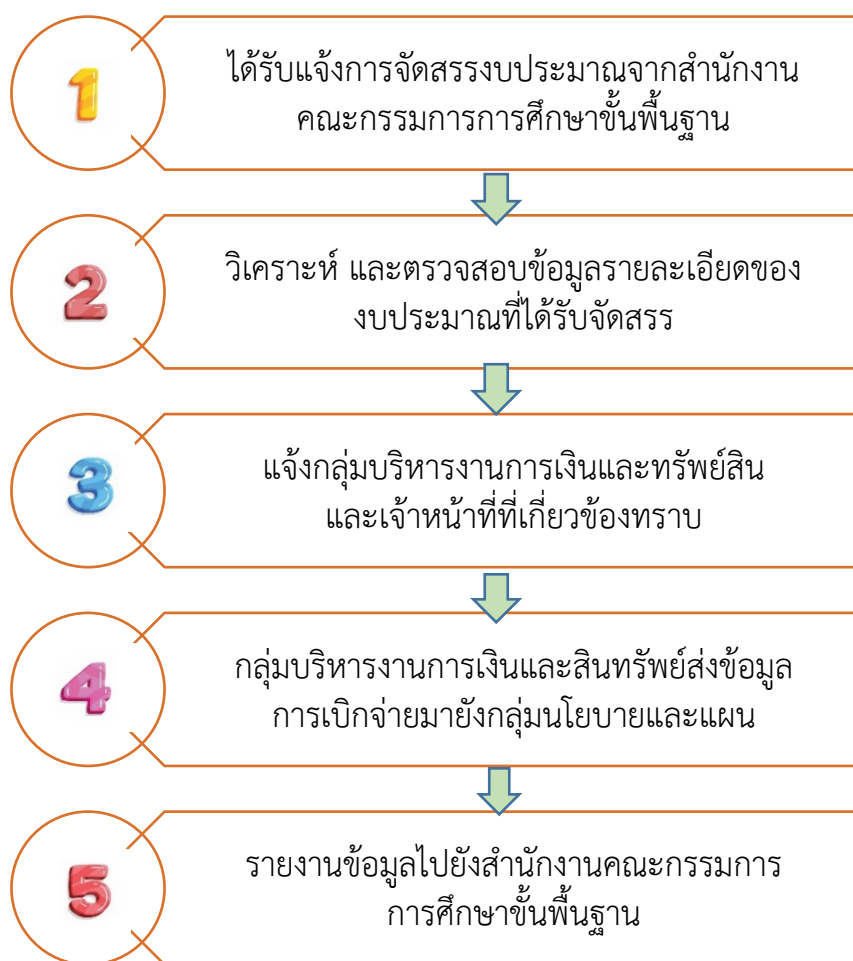
งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากรายจ่ายอื่นใดในลักษณะดังกล่าว

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจากงบประมาณของกิจกรรมนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1.	วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1/2 วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและเว็บไซต์ https://myoffice.surat1.go.th , https://shorturl.asia/fYRXO	ไม่มี
2.	แจ้งการจัดสรรงบประมาณถึงกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงานบุคคล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ	1 วัน		
3.	กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลส่งมายังกลุ่มนโยบายและแผน	2 วัน		
4.	รายงานข้อมูลการใช้งบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณในครั้งถัดไป	1 วัน		

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

1.6.1 แบบรายงานข้อมูลข้าราชการที่เบิกค่าเช่าบ้าน และงบประมาณคงเหลือ

1.6.2 แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

1.7 กฎหมาย/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1.7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

1.7.2 พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2561

1.7.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการที่เกี่ยวข้อง

2. งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ขอบเขตของงาน

การติดต่อประสานงาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

1.3 คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการกิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

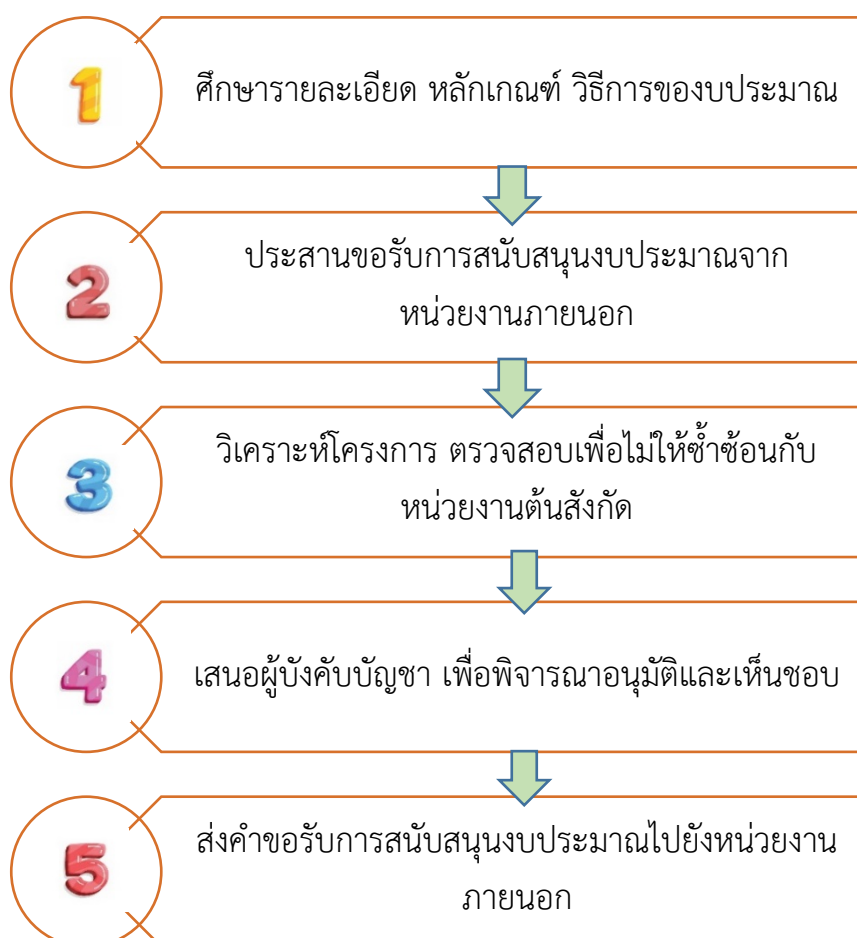
การเสนอของงบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตาม แผนงานงานหรือโครงการโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	วิเคราะห์ ตรวจสอบโครงการกิจกรรม ที่สถานศึกษาเสนอขอ งบประมาณ เพื่อไม่ให้มีความซ้ำซ้อน ในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากหน่วยงานต้นสังกัด	½ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและเว็บไซต์ https://myoffice.surat1.go.th	ไม่มี

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
2.	เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและเว็บไซต์ https://myoffice.surat1.go.th	ไม่มี
3.	รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษา พร้อมเอกสารยืนยันความไม่ซ้ำซ้อนของงบประมาณส่งไปยังหน่วยงานภายนอก	5 วัน		

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

1.6.1 แบบฟอร์มโครงการขอรับเงินอุดหนุน

1.6.2 แบบสรุปโครงการและยืนยันการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของงบประมาณ

1.7 กฎหมาย/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1.7.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.7.2 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

3. งานจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีระบบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

1.2 ขอบเขตของงาน

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

1.3 คำจำกัดความ

เงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการ ส่วนกลางตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์เงินอุดหนุน การศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

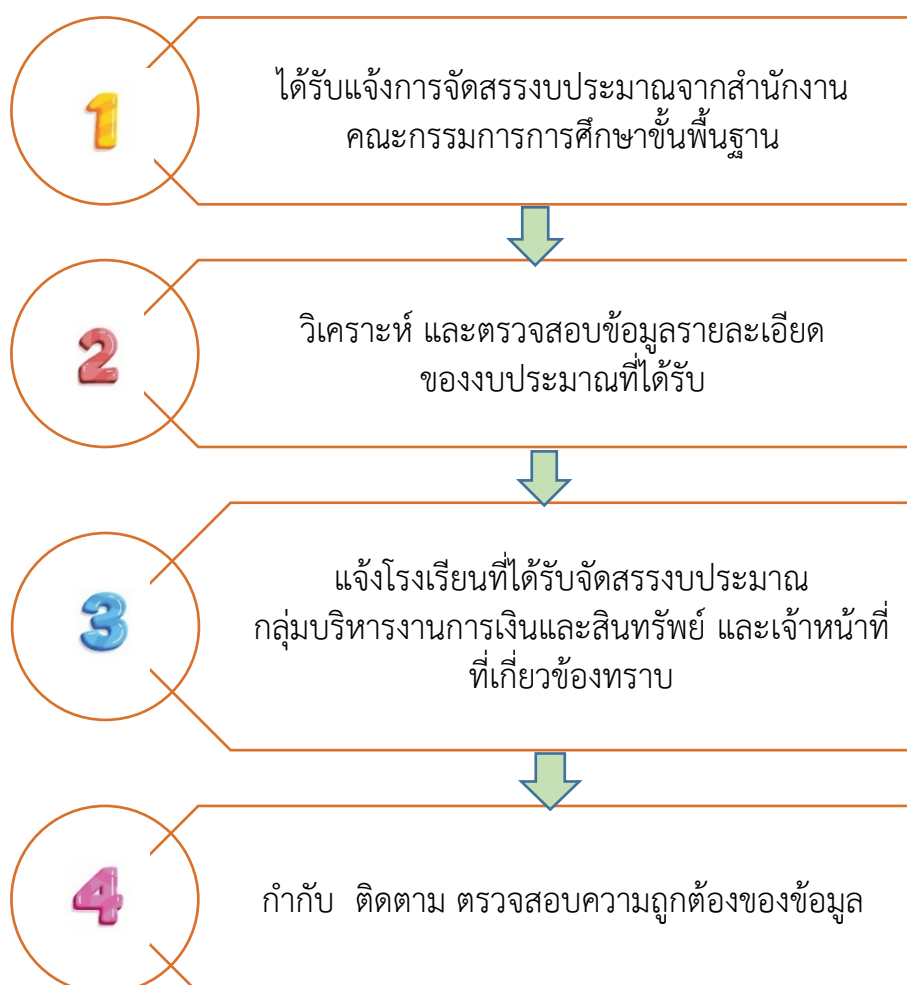
เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อเป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา สำหรับสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดที่ประสบภัยธรรมชาติ และขาดแคลน

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดของงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	1/2 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผนและเว็บไซต์ https://myoffice .surat1.go.th	ไม่มี
2.	แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้ สถานศึกษา และแจ้งกลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ ทราบ	1 วัน		

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
3.	กำกับ ติดตาม ปีละ 2 ครั้ง ผ่านทาง ระบบ https://e-budget.jobobec.in.th	30 วัน	เว็บไซต์ https://e-budget.jobobec.in.th	ไม่มี

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

1.6.1 บัญชีแจ้งการจัดสรร

1.7 กฎหมาย/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1.7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

1.7.2 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.7.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

☒ เห็นชอบ

ลายมือชื่อ



(นายสมใจ สิกขวัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1