



คู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



นางวันทนา ทะแสนลี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

1. การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา
2. รายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
3. การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้าง
4. การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
5. การประสานส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรกรอบเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1	บันทึกเสนอผู้บังคับข้าราชการ สั่งการ ลงนาม ภายใน 3 วัน
2.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งโรงเรียนจัดทำคำ ขอของบประมาณตามแนวทางที่กำหนด	- หนังสือแจ้งโรงเรียน - มีแนวทางในการจัดทำคำขอของบประมาณ - มีเกณฑ์การจัดสรร - กำหนดระยะเวลาในการจัดทำคำขอ งบบประมาณ
3.	โรงเรียนจัดทำคำขอของบประมาณตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1	- โรงเรียนมีคำขอของบประมาณที่ถูกต้อง - แบบประมาณราคาวัสดุ ปร.4 ปร.5 ปร.6 - หนังสือรับรองการตรวจสอบจากหน่วยงานที่ ความรู้ด้านไฟฟ้ายืนยันความจำเป็นเร่งด่วนใน การปรับปรุงไฟฟ้า-ประปา - โรงเรียนส่งคำขอของบประมาณตามระยะเวลา ที่กำหนด (ระยะเวลาตามความเร่งด่วน)
4.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร งบบประมาณ
5.	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร งบบประมาณตามกรอบเงินงบบประมาณ และ เกณฑ์ที่กำหนด	- มีวาระการประชุม - มีเกณฑ์การพิจารณาจัดสรร - มีข้อมูล/เอกสารคำขอของโรงเรียนประกอบ การพิจารณา
6.	แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ ดำเนินการตาม ระเบียบ	- มีหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณ - มีบัญชีจัดสรร
7.	แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	บันทึกแจ้งจัดสรรงบประมาณ
8.	รายงานผลการจัดสรรงบประมาณให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ	หนังสือรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา

ขอบเขตของงาน

การจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา

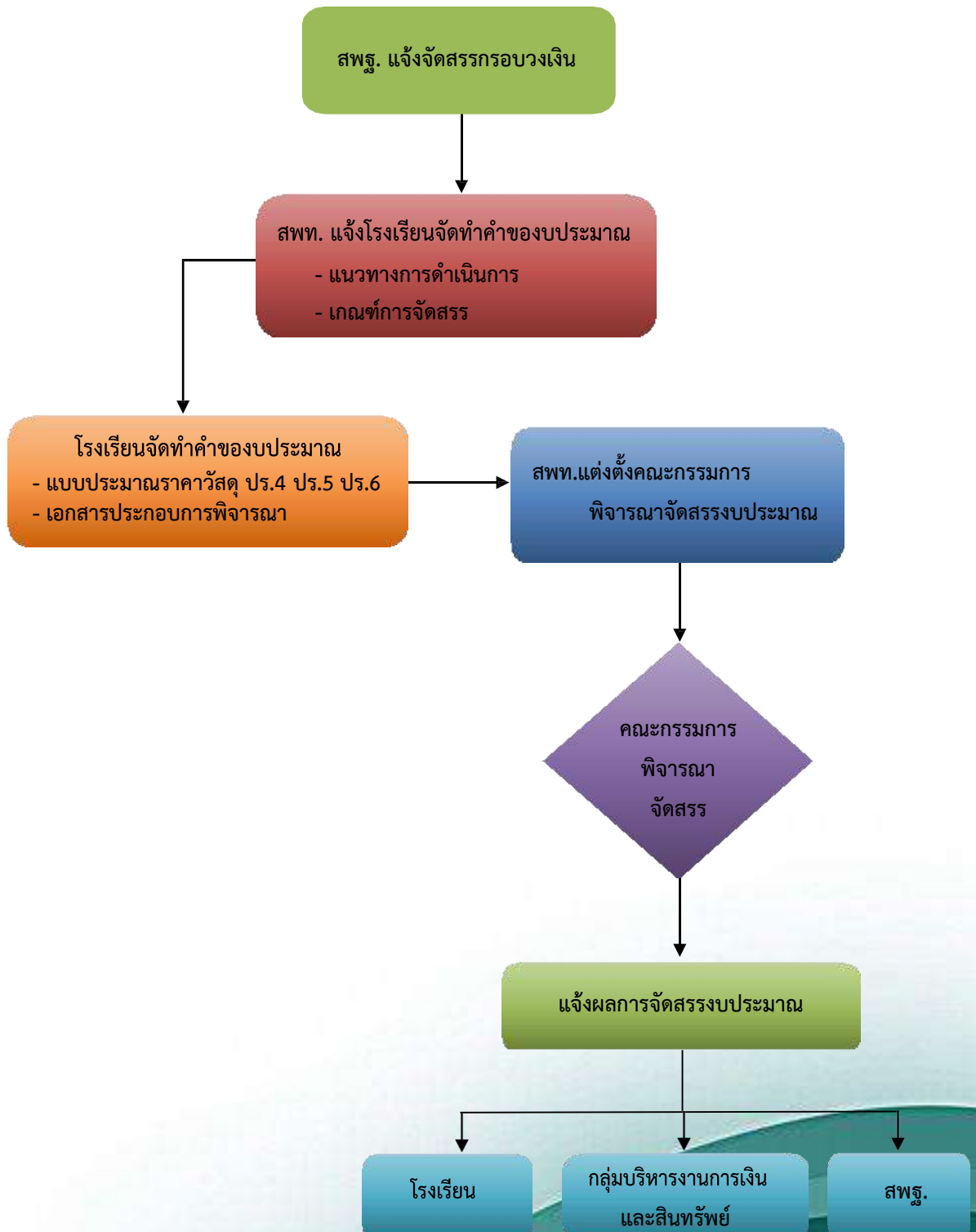
คำจำกัดความ

1. การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ๆ ใน ลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรกรอบเงิน งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งโรงเรียนจัดทำคำขอของงบประมาณตามแนวทางที่กำหนด
3. โรงเรียนจัดทำคำขอของงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
5. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
6. แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ ดำเนินการตามระเบียบ
7. แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
8. รายงานผลการจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ในสังกัดผ่านระบบ e-budget

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งระยะเวลาในการรายงานผลการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ สั่งการ ลงนาม ภายใน 3 วัน
2.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 จัดทำปฏิทินการ ดำเนินงาน คู่มือโดยกำหนดระยะเวลาการ ดำเนินงานให้ทันตามที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด	- มีคู่มือการรายงาน - มีปฏิทินการดำเนินงาน
3.	แจ้งสถานศึกษารายงานผลการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปีรายงานข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ https://e-budget.jobobec.in.th	- มีหนังสือแจ้งโรงเรียน - มีแนวทางการดำเนินงาน/ปฏิทิน - กำหนดระยะเวลาการรายงาน
4.	สถานศึกษารายงานผลการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีหัวข้อค่าสาธารณูปโภคและ หัวข้อบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน	- โรงเรียนรายงานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ - โรงเรียนรายงานข้อมูลทันตามระยะเวลาที่ กำหนด
5.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 ติดตาม ตรวจสอบ การ รายงานข้อมูลรายงานผลการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานศึกษา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทันตามกำหนดเวลา	ตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาทุกแห่ง ผ่าน เว็บไซต์ https://e-budget.jobobec.in.th
6.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ สถานศึกษาในการรายงานข้อมูล	- ทางโทรศัพท์ - ทาง Application Line
7.	รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	- มีบันทึกการรายงานผล

คู่มือการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา ในสังกัดผ่านระบบ e-budget

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดสรรและการใช้จ่ายทรัพยากรด้านการศึกษาของสถานศึกษา พัฒนาระบบทรัพยากรของการศึกษาให้สามารถลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ใช้ในการกำกับติดตามการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

การรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในสังกัดผ่านระบบ e-budget ประกอบด้วย 2 หัวข้อ

1. หัวข้อรายงานค่าสาธารณูปโภค
2. หัวข้อรายงานบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (NEA)
3. หัวข้อค่าครุภัณฑ์
4. หัวข้อค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

คำจำกัดความ

การรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง การรายงานข้อมูลประจำปีงบประมาณผ่าน เว็บไซต์ <https://e-budget.jobobec.in.th> ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพัฒนาขึ้นสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งระยะเวลาในการรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือโดยกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้ทันตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
3. แจ้งสถานศึกษารายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <https://e-budget.jobobec.in.th>
4. สถานศึกษารายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี หัวข้อค่าสาธารณูปโภค หัวข้อบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน หัวข้อค่าครุภัณฑ์ และหัวข้อค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ติดตาม ตรวจสอบ การรายงานข้อมูลรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานศึกษา ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันตามกำหนดเวลา
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือสถานศึกษาในการรายงานข้อมูล
7. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ
สถานศึกษา ในสังกัดผ่านระบบ e-budget



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้าง

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (วงเงิน 1 ล้านบาท ขึ้นไป) จัดทำคำขอ งบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - มีบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ สั่งการ ลงนาม ภายใน 3 วัน - มีหนังสือแจ้งโรงเรียน - มีหลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณ - มีแบบฟอร์มการจัดทำคำของบประมาณ - กำหนดระยะเวลาส่งคำขอภายใน 1 สัปดาห์
2	โรงเรียนจัดทำคำของบประมาณค่าตอบแทนการ ตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างตาม แบบฟอร์ม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 ตามกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนมีคำของบประมาณที่ถูกต้อง - มีแบบฟอร์มประมาณการค่าตรวจรับงานจ้าง - มีแบบฟอร์มประมาณการค่าควบคุมงานจ้าง - มีสำเนาสัญญาจ้าง - มีสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน - มีบันทึกการควบคุมงานจ้าง - โรงเรียนส่งคำของบประมาณตามระยะเวลาที่ กำหนด
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 ตรวจสอบและสรุปคำขอ งบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่า ควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียน	ตรวจสอบและสรุปภายใน 3 วัน
4	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 ส่งคำของบประมาณ ค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงาน ก่อสร้างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้ง สพฐ. - มีแบบฟอร์มสรุปงบประมาณค่าตอบแทนการ ตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้าง - เอกสารประกอบคำของบประมาณ
5	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้ง จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งจัดสรร - มีบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ สั่งการ ลงนาม
6	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร งบประมาณทราบดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งโรงเรียน - มีบัญชีจัดสรร - มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
7	แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ทราบดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	- บันทึกข้อความแจ้งกลุ่มบริการงานการเงินและ สินทรัพย์

คู่มือการปฏิบัติงาน

การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นตามเกณฑ์ที่กำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของงาน

การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำจำกัดความ

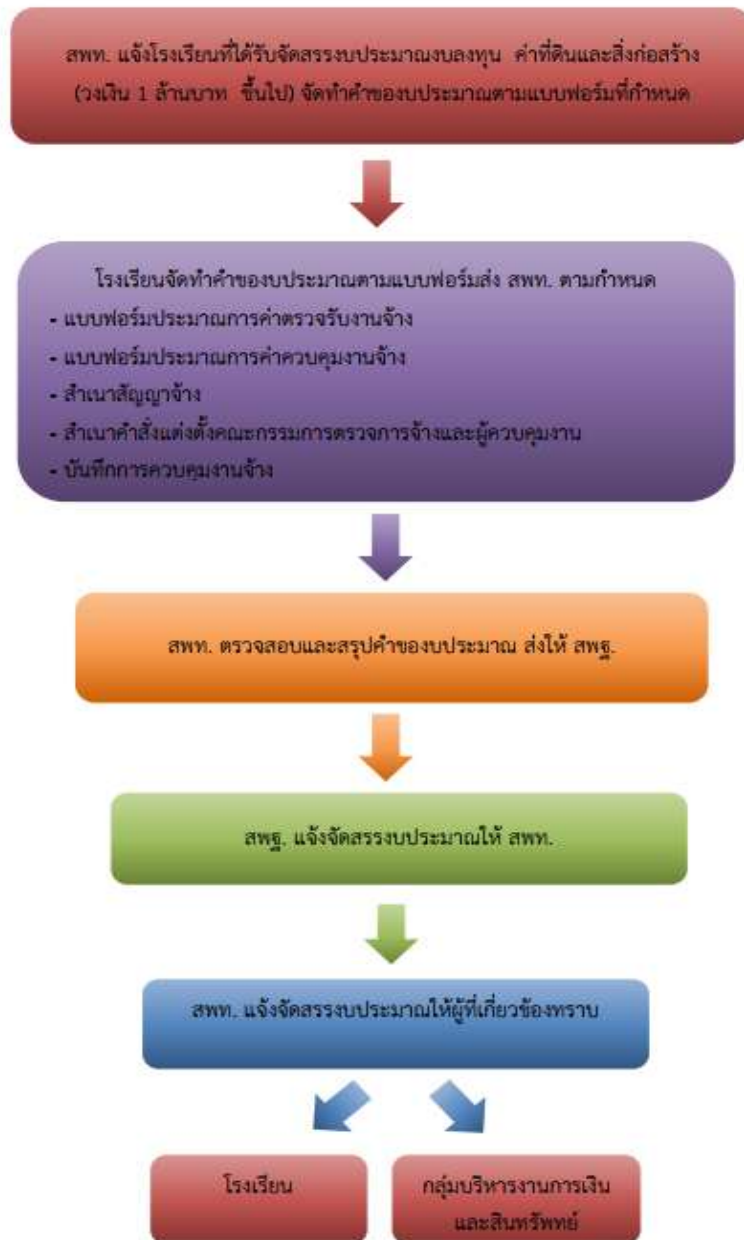
-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (วงเงิน 1 ล้านบาทขึ้นไป) จัดทำคำขอของงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด
2. โรงเรียนจัดทำคำขอของงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างตามแบบฟอร์มส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ตามกำหนด
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ตรวจสอบและสรุปคำขอของงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียน
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ส่งคำขอของงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ
7. แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและค่าควบคุมงานก่อสร้าง



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	- มีบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ สั่งการ ลงนามภายใน 3 วัน
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ตรวจสอบรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรายการที่ขอจัดตั้งไว้	- มีบัญชีจัดสรร - มีบัญชีรายการที่ขอตั้งงบประมาณ - ได้รับจัดสรรงบประมาณตามรายการที่ขอจัดตั้งไว้ครบทุกรายการ
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- มีหนังสือแจ้งจัดสรร - มีบัญชีจัดสรร - บันทึกข้อความแจ้งจัดสรร
4	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและรับแบบรูปรายการก่อสร้างตามกรอบวงเงินที่สถานศึกษาได้รับจัดสรรรายการค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและการจัดทำราคากลาง	- มีแบบรูปรายการก่อสร้าง - มีแบบฟอร์ม ปร.4 ปร.5 ปร.6 ราคากลาง - ระยะเวลา 1 วัน
5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำประมาณการราคาวัสดุ ตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร รายการค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ	- มีแบบฟอร์ม ปร.4 ปร.5 ปร.6 ราคากลาง - ระยะเวลา 1 วัน
6	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการราคาวัสดุราคากลางรายการค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและรายการค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ	- โรงเรียนจัดทำประมาณราคาวัสดุราคากลางสำหรับแนบ e-GP ได้ถูกต้อง - มีแบบฟอร์ม ปร.4 ปร.5 ปร.6 ราคากลาง - ระยะเวลา 1 วัน
7	แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- บันทึกข้อความแจ้งกลุ่มบริการงานการเงินและสินทรัพย์

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา

ขอบเขตของงาน

การจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา

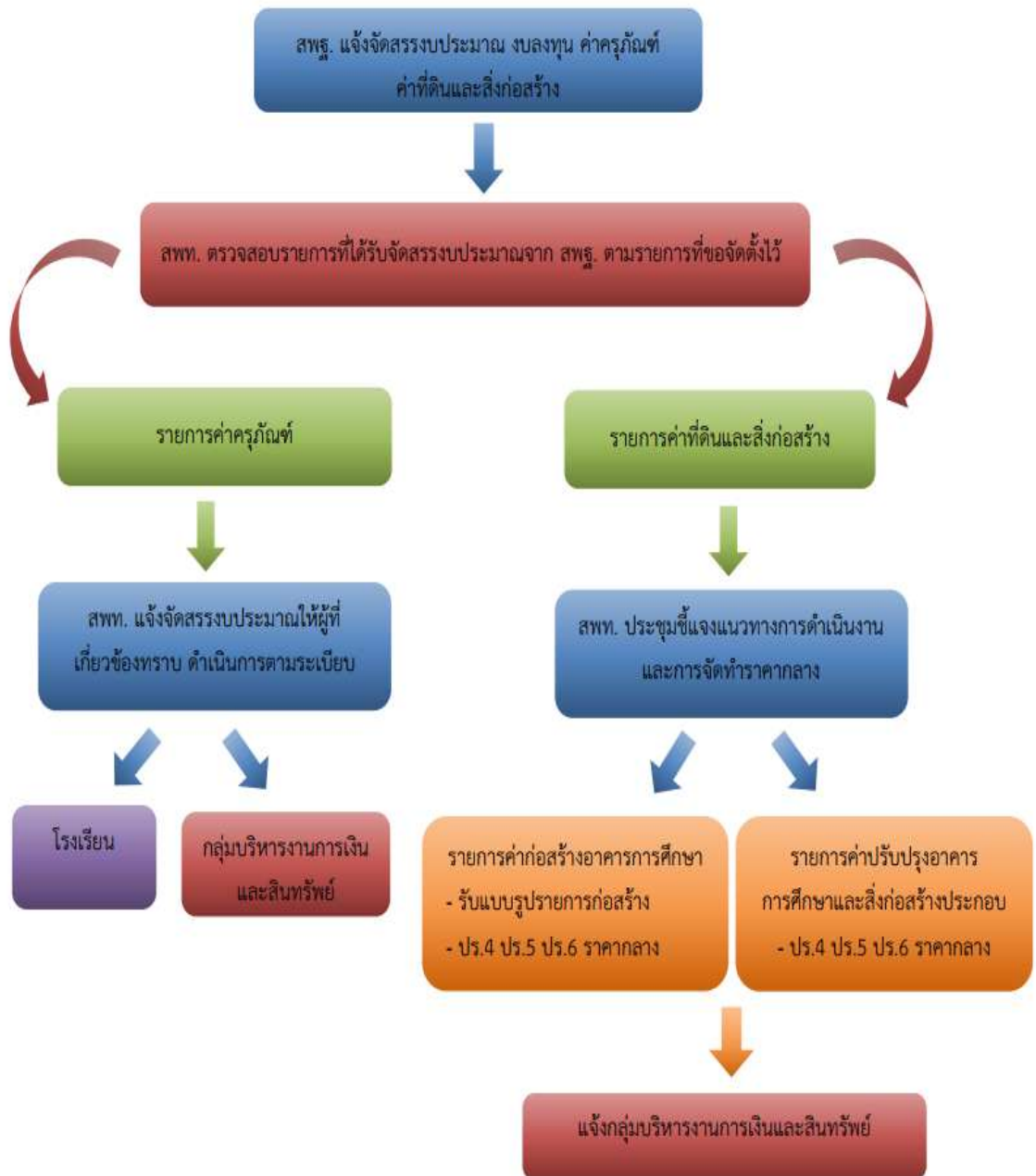
คำจำกัดความ

-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ตรวจสอบรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรายการที่ขอจัดตั้งไว้
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและรับแบบรูปรายการก่อสร้างตามกรอบวงเงินที่สถานศึกษาได้รับจัดสรรรายการค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและการจัดทำราคากลาง
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำประมาณการราคาวัสดุและการจัดทำราคากลาง ตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร รายการค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการราคาวัสดุ ราคากลางรายการค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและรายการค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ
7. แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การประสานส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	สถานศึกษาเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท.)	- โรงเรียนมีหนังสือแจ้ง สพท. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น - มีโครงการที่ขอรับการสนับสนุน
2	ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก (อปท.) สำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา	
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	- ตรวจสอบโครงการที่ขอรับการสนับสนุน - ระยะเวลา 1 วัน
4	เสนอผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจลงนามเพื่อพิจารณา อนุมัติ และเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุน งบประมาณ	- มีบันทึกเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ - ระยะเวลา 1 วัน
5	แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป	- มีหนังสือแจ้งโรงเรียน
6	รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	- จัดทำแฟ้มรวบรวมข้อมูล - รายงานสรุปการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษา - รวบรวมข้อมูลเป็นสารสนเทศสำหรับใช้ประโยชน์

คู่มือการปฏิบัติงาน

การประสานส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

วัตถุประสงค์

เพื่อการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

ขอบเขตของงาน

เสนอโครงการของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ แจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษารับทราบ รวบรวมข้อมูลเป็นสารสนเทศการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

คำจำกัดความ

1. ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ไม่ใช่เงิน (Non-Financial Resources) และทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรกทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินครอบคลุมปัจจัยหลักๆคือที่ดินอาคาร สิ่งก่อสร้างวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่าทรัพยากรทางการศึกษาหมายถึงปัจจัยนำเข้า (Input) ที่นำไปใช้เพื่อการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ภายในสังคมปัจจัยนำเข้านี้ส่วนใหญ่จะเป็นรูปของเงินงบประมาณทั้งด้านรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำ เช่น เงินเดือนและค่าตอบแทนค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์กับรายจ่ายด้านการลงทุน

2. หน่วยงานอื่น หมายถึง หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่โรงเรียนขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัด กลุ่มจังหวัด โรงเรียนหรือจากหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ใช่ สพฐ./สพป./สพม. เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สถานศึกษาเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท.)
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก (อปท.) สำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษา เสนอฯ เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
4. เสนอผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจลงนามเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
5. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
6. รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก

Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประสานส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

