

คู่มือการปฏิบัติงาน

จัดระบบประมาณ
รายการค่าพาหนะ
รับ – ส่ง นักเรียน

กลุ่มนโยบายและแผน

นางสุกัญญา ชนะภักย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้แนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณ ในส่วนของ งบรายจ่าย เพื่อเป็นค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน ของสถานศึกษาควมบรม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ให้เกิดประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว มีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานที่ใช้ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายการปฏิรูปการศึกษา

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน งบรายจ่าย เพื่อเป็นค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน ของสถานศึกษาควมบรมฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจศึกษาจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน และเป็นประโยชน์ด้านการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาในสังกัดต่อไป

นางสุกัญญา ชนะภัย
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

3

- การจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน

4

ส่วนที่ 3 ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติอ้างอิง

9



บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบาย และแผน
4. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แนวคิด

เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษา เป็นไปตาม นโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ (Strategic Result Based Management : SRBM) ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Base Budgeting : SPBB) โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ยึดหลักการมีส่วนร่วม (Participation) การบริหารที่สนับสนุน ที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School -Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับติดตามผลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียนจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้กับสำหรับโรงเรียนในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ภารกิจ

กลุ่มนโยบายและแผน

1. งานธุรการ
2. งานนโยบายและแผน
3. งานวิเคราะห์งบประมาณ
4. งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล



โครงสร้างกลุ่มนโยบายและแผน





ส่วนที่ 2

ขั้นตอน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน



1. งานจัดสรรงบประมาณ (ชื่อกระบวนการ)

การจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้กับสำหรับโรงเรียนในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนหลักที่ดูแลโรงเรียนเรียนรวม / เลิกสถานศึกษาในสังกัด
- 3.2 จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

4. คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือกอบกู้หนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
- 2) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
- 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ และรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

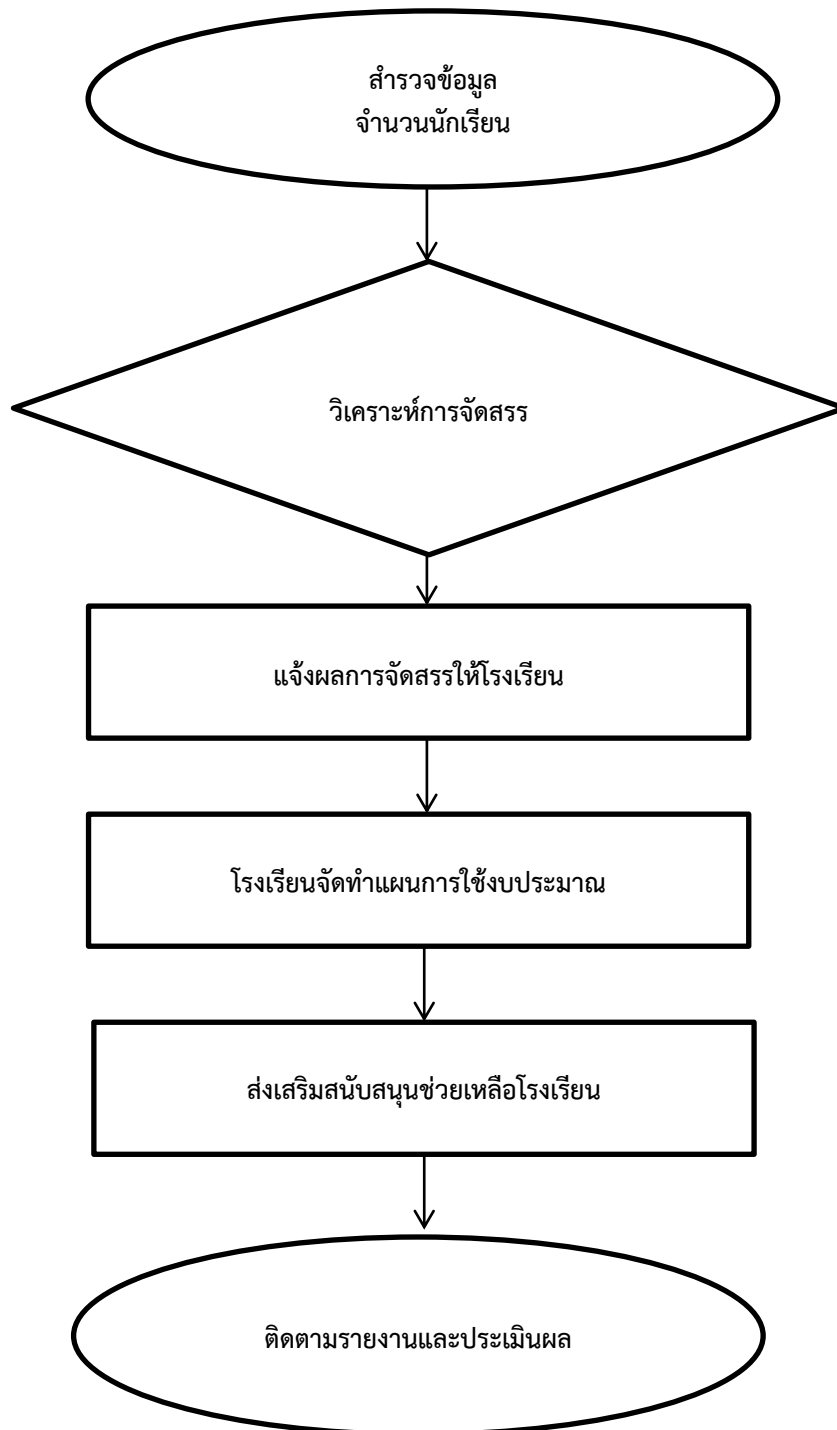


5.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- 1) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 2) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ
- 3) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา
- 4) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหาร งบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่างเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
- 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
- 6) การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา



6. Flow chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายชื่อนักเรียนที่มาเรียนร่วมกับโรงเรียนหลัก
- 7.2 แบบรายงานข้อมูล
- 7.3 แบบสรุปงบหน้าค่าพาหนะ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี
รายการค่าพาหนะ รับ – ส่ง นักเรียนใน แต่ละภาคเรียน
- 8.2 ข้อมูลรายละเอียดของโรงเรียนที่เสนอขอ



มาตรฐานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน (กระบวนการ)	ลำดับงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2	กลุ่มนโยบายและแผน/ งานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร		
จัดสรรงบประมาณรายการค่าพาหนะรับ - ส่งนักเรียน					
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจ้างจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าพาหนะ รับ-ส่ง นักเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย					
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	โรงเรียนสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียน	1.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	มาตรฐานคุณภาพงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
2	วิเคราะห์จัดสรร	2.คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์	ตลอดปี		กลุ่มนโยบายและแผน
3	แจ้งผลการจัดสรรให้โรงเรียน	3.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
4	โรงเรียนจัดทำแผนการใช้งบประมาณ	4.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	รูปแบบโครงการตามมาตรฐาน สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
5	ส่งเสริม สนับสนุนช่วยเหลือโรงเรียน	5.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
6	ติดตามรายงานและประเมินผล	6.ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง : 1. หนังสือแจ้งการจัดสรรของสพฐ./สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 2 2. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา 3. ข้อมูลค่าใช้จ่ายของโรงเรียน



ส่วนที่ 3

ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติอ้างอิง



ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติอ้างอิง

- ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 – ปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.2549
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
- เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

