

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านงบประมาณโครงการงานการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ (งบลงทุน) และ
งบดำเนินงาน (การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

งบลงทุน

สพป.วิเคราะห์หลักเกณฑ์และแนวทางการ
จัดทำคำขอตั้งและขอรับการจัดสรร
งบประมาณประจำปีและรายการคำขอ
ระหว่างปีงบประมาณของ สพฐ. (2 วัน)

สพป.แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
พิจารณาจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณและ
แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
และภารกิจที่แต่งตั้งมอบหมาย (1 วัน)

สพป.แจ้งสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการ
เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณตาม
หลักเกณฑ์และแนวทางของ สพฐ. และ
สพป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (5-7 วัน)

สพป.จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน
พิจารณาจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ
(ภายใน 3 วัน หลังจากโรงเรียนเสนอขอ
จัดตั้งฯ) และเสนอองค์คณะบุคคลที่เกี่ยวข้อง
(1 วัน)

สพป.บันทึกข้อมูลคำขอจัดตั้งหรือรายการ
จัดสรรงบประมาณลงในโปรแกรมคำขอจัดตั้ง
จัดสรรงบประมาณของ สพฐ. ภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

สพฐ.แจ้งจัดสรรงบประมาณประจำปี/สพป.
ตรวจสอบความถูกต้องการจัดสรรและแจ้ง
สถานศึกษาตรวจสอบความจำเป็น
ในการใช้จ่ายงบประมาณ/กลุ่มและหน่วยที่
เกี่ยวข้องดำเนินการในภารกิจที่เกี่ยวข้อง (3
วัน)

บริหารงบประมาณจัดตั้งจัดสรร โดยการ
กำกับดูแลของ สพป. เพื่อให้สถานศึกษา
บริหารงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ
กฎหมายและภายในระยะเวลาที่กำหนด (7
วัน/ระยะเวลาที่ สพฐ.กำหนด)

ผู้เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

- 1.กลุ่มนโยบายและแผน
- 2.กลุ่มบริหารงานการเงินและ
สินทรัพย์
- 3.หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยงานใช้งบประมาณ

- 1.กลุ่ม/หน่วย/สถานศึกษา
- 2.ศูนย์เครือข่าย/กลุ่มเครือข่าย
- 3.ชมรมครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา

องค์คณะบุคคลและ
คณะกรรมการฯ

- 1.คณะกรรมการ ก.ต.ป.น.
- 2.กศจ.
- 3.คณะกรรมการ/คณะทำงานที่
สพป.แต่งตั้ง

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- 1.ผู้แทนในกรรมการ ก.ต.ป.น.
และ กศจ.
- 2.ผู้ปกครอง/ชุมชน
- 3.นักเรียน

หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- 1.สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- 2.สำนักพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์
- 3.หน่วยงานด้านสังคมอื่น

รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วน
เกี่ยวข้องและนำไปปรับปรุงแก้ไข

งบดำเนินงาน

สพป.วิเคราะห์นโยบายและแนว
ทางการดำเนินงาน ระยะ 3-5 ปี
ของหน่วยงานและหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง/จัดทำแนวทางการ
ดำเนินงานประจำปีของ สพป.
(3-5 วัน)

สพป.แต่งตั้งคณะกรรมการ/
คณะทำงาน จัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปี (1 วัน)

สพป.แจ้งสถานศึกษา/กลุ่ม/หน่วย/
ศูนย์เครือข่าย/กลุ่มเครือข่าย/ชมรม
ครู และบุคลากรทางการศึกษา
เสนอโครงการขอรับการจัดสรร
งบประมาณ (7 วัน)

สพป.พิจารณาอนุมัติโครงการที่
สอดคล้องกับแนวทางการ
ดำเนินงานภายในวงเงินที่ได้รับ
จัดสรร (1 วัน)

สพป.แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ/
ผู้เกี่ยวข้องดำเนินโครงการและ
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง (1 วัน)

สพป.ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม
การบริหารโครงการตามที่ได้รับ
อนุมัติ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ให้ผู้เกี่ยวข้องจัดทำรายงานการจ้ด
การศึกษาประจำปี (7 วัน หลัง
สิ้นสุดโครงการ)

**มาตรฐานขั้นตอนกระบวนการอนุมัติและดำเนินงานโครงการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2**

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	วัตถุประสงค์/มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		-จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแจ้งแนวทางการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ -แบบฟอร์มโครงการ(XYZ) ตามระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ (EMENSCR) -แจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานตามที่ สพฐ.กำหนด	1-2 เดือน	กลุ่ม/หน่วยในสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง เข้าใจแนวทางการบริหารแผน สู่การปฏิบัติและแบบฟอร์มโครงการ (XYZ) ตามระบบติดตามประเมินผล แห่งชาติ (EMENSCR) ถูกต้องตรงกัน	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
2		-ผู้รับผิดชอบเสนอขออนุมัติโครงการผ่านกลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มนโยบายและแผน ตรวจสอบกลั่นกรอง ความถูกต้องเหมาะสม ของโครงการ	2 วันทำการ	เอกสารโครงการครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบฟอร์มโครงการ(XYZ) ตามระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ (EMENSCR)และแนวทางของ สพป.	- นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - ผู้รับผิดชอบโครงการ
3		-กลุ่มนโยบายและแผนเสนอเอกสารโครงการและบัญชีคุมเงินงบประมาณ	1 วันทำการ	-ขออนุมัติโครงการและควบคุม งบประมาณ	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
4		-นำเสนอโครงการให้ ผอ. สพป. พิจารณาอนุมัติ	1 วันทำการ	-เสนอ ผอ.สพป. พิจารณาอนุมัติโครงการ	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
5		-แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	1 วันทำการ	-การดำเนินงานโครงการทุกกิจกรรม ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
6		-กำกับติดตามการบริหารงบประมาณโครงการ	- ตามระยะเวลา ดำเนินงานโครงการ	การบริหารงบประมาณโครงการถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ - ผู้รับผิดชอบโครงการ - กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
7		-ติดตามผลการดำเนินงานโครงการและรายงานผู้เกี่ยวข้อง	-ผู้รับผิดชอบ โครงการรายงาน ภายใน 15 วัน หลังดำเนิน กิจกรรม/โครงการ	-รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ต่อผู้เกี่ยวข้อง	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

**มาตรฐานขั้นตอนกระบวนการจัดการตั้งจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2**

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	วัตถุประสงค์/มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		จัดทำระบบข้อมูลการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง สำคัญ ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานฯ, เอกสารประกอบ, ประเภทการของงบประมาณ, ประเภทโรงเรียนและคณะกรรมการฯและแจ้งโรงเรียนทราบและดำเนินการ	1 วันทำการ	โรงเรียนในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจระบบข้อมูลการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างถูกต้องตรงกัน	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
2		ตรวจสอบเอกสารค่าของงบประมาณ เช่น ปร.4,ปร.5,ปร.6 บันทึกคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ภาพถ่ายอาคารและสิ่งก่อสร้างแสดงความชำรุดทรุดโทรม ฯลฯ	1 วันทำการ	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางของ สพฐ.	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
3		คณะกรรมการฯซึ่ง สพป.แต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบสภาพจริงอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ขอรับการตั้งจัดสรรงบประมาณและสรุปผลการตรวจสอบ	1 วันทำการ	คณะกรรมการฯตรวจสอบสภาพจริงและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการของงบประมาณ	คณะกรรมการฯ สพป. แต่งตั้ง
4		คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจสอบสภาพจริงอาคารและสิ่งก่อสร้างเสนอ ผอ.สพป.	1 วันทำการ	การของงบประมาณสอดคล้องความต้องการจำเป็นและถูกต้องเหมาะสม	คณะกรรมการฯ สพป. แต่งตั้ง
5		คำขอของงบประมาณของโรงเรียนมีเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางของ สพฐ.และรายการที่เสนอขอเหมาะสมตามความเป็นจริง	2 วันทำการ	การของงบประมาณเป็นจริงและเหมาะสม เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางของ สพฐ.	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
6		เสนอคำขอของงบประมาณของโรงเรียนซึ่งเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามแนวทาง สพฐ. และความเห็นของคณะกรรมการฯ ตรวจสอบสภาพจริง ให้ ผอ.สพป. พิจารณา	1 วันทำการ	คำขอของงบประมาณซึ่งมีเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามแนวทาง สพฐ. และความเห็นของคณะกรรมการฯ ตรวจสอบสภาพจริง	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
7		เสนอของงบประมาณให้ สพฐ.พิจารณา	1 วันทำการ	เสนอของงบประมาณตามความต้องการจำเป็น	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
8		ติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งประสานงานผู้เกี่ยวข้อง	-ผลการพิจารณาของ สพฐ.ไม่สามารถกำหนดเวลาได้ -เมื่อได้รับแจ้งผลจาก สพฐ. -สพป.แจ้งโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องภายใน 1 วันทำการ	แจ้งผลการพิจารณาของ สพฐ.ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด	นางภัทรวดี เดชเฟื่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ