

# คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ



นางสาว่องศรี นิ่มน้อม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สพป.ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

## คำนำ

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดตั้ง/จัดสรรงบประมาณ งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้บุคคลทั่วไปเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและสามารถศึกษาหาความรู้ประกอบการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจต่อไป

นางสาวผ่องศรี นิ่มน้อม  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ภาระงานที่รับผิดชอบ.....	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๒
ระเบียบ/แนวทางที่เกี่ยวข้อง.....	๑๗
ภาคผนวก.....	๑๘

## ภาระงานที่รับผิดชอบ

๑. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย งบลงทุนและงบเงินอุดหนุน
๒. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาสิ่งก่อสร้างประจำปี
๓. งานจัดตั้งและเสนอขอของบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๔. งานจัดตั้งและเสนอขอของบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ และรายการค่าสิ่งก่อสร้าง
๕. งานจัดตั้งและเสนอขอของบประมาณ งบลงทุน รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น เพื่อช่วยเหลือสถานศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุและชำรุดทรุดโทรม
๖. งานจัดสรรงบประมาณและจัดทำประมาณการ งบลงทุน รายการอุปกรณ์ประกอบ การเรียนการสอนสำหรับห้องเรียน DLTV , DLIT
๗. งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๘. งานจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน
๙. งานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๑๐. งานรายงานข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในระบบฐานข้อมูล BB EvMis
๑๑. งานรายงานข้อมูลการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
๑๒. งานรายงานผลการจัดจ้างสิ่งก่อสร้าง
๑๓. งานควบคุม กำกับ ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณ งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน ด้วยโปรแกรมทะเบียนคุมงบประมาณ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

#### วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ ศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

#### ขอบเขตของงาน

๑. การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
๒. การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
๓. การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

#### คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการการวางแผนทางการเงินว่าสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไร โดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัด ในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการ

การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ หมายถึง การรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้ รายจ่าย และเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ ต่างกัน ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมีต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้อง ให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษา กลุ่มหรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/ งาน/โครงการที่ส่งผลผลิตหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กรณีพิจารณา ไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการฯ ปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่
๕. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย / เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง
๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ๒. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

### วัตถุประสงค์

เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### ขอบเขตของงาน

การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้ หมายถึงการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาการเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการรวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๒.๑ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้สถานศึกษาดำเนินการจัดตั้งงบประมาณและเสนอข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณที่ขาดแคลนจำเป็นโดยศึกษารายละเอียดจากคู่มือการจัดตั้งงบประมาณปีปัจจุบัน

๒) สถานศึกษาเสนอขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแบบที่ สพฐ. กำหนด เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับแบบ ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖ ให้ส่ง ๒ ชุด

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธาน ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบรายการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา (งบปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร ห้ามมีครุภัณฑ์ เช่น พัดลมติดเพดาน ถังขยะ เป็นต้น)

เปรียบเทียบประมาณการปรับปรุงซ่อมแซม (ปร.๔) กับ ราคาสินค้าเฉลี่ยวัสดุก่อสร้างของพาณิชย์จังหวัด เดือนปัจจุบัน บัญชีค่าวัสดุและค่าแรงงาน สำหรับปีงบประมาณ ปีปัจจุบัน และบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการฉบับปรับปรุงเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลาง

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้กับสถานศึกษาที่ขาดแคลนจำเป็นตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามนโยบาย โดยพิจารณาจากข้อมูลนักเรียน ๑๐ มิ.ย. ข้อมูล B-Obec และข้อมูล M-Obec ข้อมูลการได้รับจัดสรรย้อนหลัง ๓ ปี ของสถานศึกษา ทั้งนี้ อาคารบางรายการโรงเรียนขอไม่ได้ ก่อนการพิจารณาอนุมัติจะต้องตรวจสอบเกณฑ์จำนวนนักเรียนกับแบบอาคารด้วย

หากมีความจำเป็นต้องขอตั้งงบประมาณนอกเหนือจากรายการมาตรฐานที่กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

- ค่าครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการจัดทำเกณฑ์คุณลักษณะและราคากลางตามมติ สพฐ. กำหนด กรณีที่ต้องการครุภัณฑ์ นอกเหนือจากรายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานงบประมาณกำหนดคุณลักษณะและราคากลางไว้ ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) คุณลักษณะของครุภัณฑ์
- ๒) ใบเสนอราคา ๓ ยี่ห้อ
- ๓) แบบรูปรายการครุภัณฑ์ (ถ้ามี)

- สิ่งก่อสร้าง ให้จัดทำแบบรูปรายการที่มีวิศวกรรับรองให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรมพร้อมรายละเอียดประกอบแบบรูปรายการดังกล่าว และประมาณการราคา

๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปคำขอตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามแบบคำขอตั้งงบประมาณตามแบบที่กำหนดและเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๖.๑) กรอกคำขอจัดตั้งงบประมาณในระบบ E-budget โดยจัดเรียงตามลำดับที่ได้รับการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมต้องสแกน ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖ ๑ โรง ต่อ ๑ ไฟล์ แนบในระบบด้วย

ข้อสังเกตการกรอกข้อมูลในระบบ

- ๑) บ้านพักครู ในแบบต้องใส่ข้อมูล “หลัง/ห้อง” ด้วย ในระบบต้องกรอก “หลัง”
- ๒) รั้ว ในระบบถามว่ามีแล้วก็เมตร เกณฑ์ควรมีกี่เมตร
- ๓) ค่า Factor F งบค่าก่อสร้าง ในระบบจะคิดให้อัตโนมัติ บางรายการไม่ตรงกับตาราง

คำนวณ Factor F ที่เป็นแบบฟอร์ม Excel เช่น งบประมาณ ๑,๔xx,xxx ในระบบใช้ค่า Factor F ของงบประมาณ ๒,xxx,xxx

๖.๒) รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณประจำปี รายการค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ส่ง สพฐ. ทางไปรษณีย์

## ๒.๒ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาวิเคราะห์หนังสือ/แนวปฏิบัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแจ้งนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน รายการค่าครุภัณฑ์ ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดตั้งงบประมาณและเสนอข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณที่ขาดแคลนจำเป็น โดยศึกษารายละเอียดจากคู่มือการจัดตั้งงบประมาณปีปัจจุบัน

๒) สถานศึกษาเสนอขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ ตามแบบที่ สพฐ. กำหนด เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในกำหนดเวลา (โต๊ะ-เก้าอี้ จำนวนที่ขอห้ามเกินจำนวนนักเรียน)

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบรายการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา พร้อมเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณประจำปี (ที่ตั้งไว้ตามข้อ ๒.๑) เพื่อพิจารณา จัดลำดับรายการค่าครุภัณฑ์ ตามความขาดแคลน

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปค่าขอตั้งงบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน รายการค่าครุภัณฑ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามแบบที่กำหนด และเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๔.๑) กรอกค่าขอจัดตั้งงบประมาณในระบบ E-budget โดยจัดเรียงตามลำดับที่ได้รับการพิจารณา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒) รวบรวมค่าขอตั้งงบประมาณประจำปี รายการค่าครุภัณฑ์ ส่งทางไปรษณีย์

### ๒.๓ งานจัดตั้งและเสนอขอของงบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน งบลงทุน รายการค่าสิ่งก่อสร้าง

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาวิเคราะห์หนังสือ/แนวปฏิบัติจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแจ้งนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน รายการค่า สิ่งก่อสร้าง ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดตั้งงบประมาณและเสนอข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณที่ขาดแคลนจำเป็น โดย ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการจัดตั้งงบประมาณปีปัจจุบัน

๒) สถานศึกษาเสนอขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าสิ่งก่อสร้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง ตามแบบ ที่ สพฐ. กำหนด เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในกำหนดเวลา

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบรายการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา พร้อมเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณประจำปี (ที่ตั้งไว้ตามข้อ ๒.๑) เพื่อพิจารณา จัดลำดับรายการค่าสิ่งก่อสร้าง ตามความขาดแคลน (อาคารเรียน อาคารประกอบ ส้วม บ้านพัก ร้ว ถนน)

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปค่าขอตั้งงบประมาณตามความจำเป็นเร่งด่วน รายการค่า สิ่งก่อสร้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามแบบที่กำหนด และเสนอต่อสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๔.๑) กรอกค่าขอจัดตั้งงบประมาณในระบบ E-budget โดยจัดเรียงตามลำดับที่ได้รับการพิจารณา ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมต้องสแกน พร.๔ พร.๕ และ พร.๖ ๑ โรง ต่อ ๑ ไฟล์ แนบ ในระบบด้วย

ข้อสังเกตการกรอกข้อมูลในระบบ

๑) บ้านพักครู ในแบบต้องใส่ข้อมูล “หลัง/ห้อง” ด้วย ในระบบต้องกรอก “หลัง”

๒) ร้ว ในระบบถามว่ามีแล้วกี่เมตร เกณฑ์ควรมีกี่เมตร

๓) ค่า Factor F งบค่าก่อสร้าง ในระบบจะคิดให้อัตโนมัติ บางรายการไม่ตรงกับตาราง คำนวณ Factor F ที่เป็นแบบฟอร์ม Excel เช่น งบประมาณ ๑,๔xx,xxx ในระบบใช้ค่า Factor F ของ งบประมาณ ๒,xxx,xxx

๔.๒) รวบรวมค่าขอตั้งงบประมาณประจำปี รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ส่งทางไปรษณีย์ ยกเว้น เอกสาร พร.๔ พร.๕ และ พร.๖ ให้เก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



## ๒.๔ งานวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาสิ่งก่อสร้างประจำปี

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้สถานศึกษาดำเนินการเสนอข้อมูลค่าขอตั้ง งบประมาณที่ขาดแคลนจำเป็น โดยศึกษารายละเอียดจากคู่มือการจัดตั้งงบประมาณปีปัจจุบัน

๒) สถานศึกษาเสนอขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง ตามแบบที่ สพฐ. กำหนด เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับแบบ พร.๔ พร.๕ และ พร.๖ ให้ส่ง ๒ ชุด

กรณีสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช้รูปแบบรายการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้จัดทำ แบบรูปรายการที่มีวิศวกรรับรองให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกร พร้อมรายละเอียดประกอบแบบรูป รายการดังกล่าว และประมาณการราคาส่งไปพร้อมกับแบบการขออนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในรายการ นั้น ๆ ด้วย

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธาน ผู้แทน ผู้บริหารสถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ในการนี้ จะขออนุมัติโดยหลักการจากที่ประชุมในการนำข้อมูลสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้รับการจัดสรร งบประมาณประจำปี มาเป็นแผนพัฒนาสิ่งก่อสร้างประจำปี โดยจัดลำดับไว้ให้เรียบร้อย

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบรายการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา (งบปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร ห้ามมีครุภัณฑ์ เช่น พัดลมติดเพดาน ถังขยะ เป็นต้น)

เปรียบเทียบประมาณการปรับปรุงซ่อมแซม (ปร.๔) กับ ราคาสินค้าเฉลี่ยวัสดุก่อสร้างของพาณิชย์ จังหวัด เดือนปัจจุบัน บัญชีค่าวัสดุและค่าแรงงาน สำหรับปีงบประมาณ ปีปัจจุบัน และบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการ ฉบับปรับปรุงเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลาง

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปค่าขอตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามแบบค่าขอตั้งงบประมาณตามแบบที่กำหนด และ จัดทำแผนพัฒนาสิ่งก่อสร้างประจำปี สำหรับรองรับการแจ้งให้ขอตั้งระหว่างปีงบประมาณ

## ๒.๕ งานจัดทำค่าของงบลงทุนเพิ่มเติม กรณีโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

๑) โรงเรียนที่ประสบภัยรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และอำเภอที่โรงเรียนตั้งอยู่ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ ในกรณีที่โรงเรียนในสังกัด ประสบอุบัติเหตุ ได้แก่ วาตภัย อุทกภัย และอัคคีภัย หรืออุบัติเหตุอื่น ๆ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเร่ง ดำเนินการตรวจสอบความเสียหาย โดยกลุ่มอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบความเสียหายของ โรงเรียนที่ประสบภัย และจัดทำรายละเอียดการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ลงความเห็นในสมุดเยี่ยมถึง สภาพความเสียหายโดยละเอียด ให้กรรมการลงชื่อในสมุดเยี่ยมทุกคน)

๓) สถานศึกษาสำเนาสมุดเยี่ยม และขอตั้งงบประมาณ รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซม เสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นขาดแคลนตามเกณฑ์การของงบประมาณให้กับ โรงเรียนในสังกัดที่ประสบอุบัติเหตุดังกล่าว และดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดในการของงบประมาณส่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๔.๑) ข้อมูลความขาดแคลน (กรณีขอก่อสร้างอาคารเรียนใหม่ทดแทน) (๒ ชุด)

๔.๒) งบประมาณการราคาวัสดุ (กรณีขอปรับปรุงซ่อมแซม) แบบ ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖ ๒ ชุด

๔.๓) สำเนาสมุดเยี่ยมของคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหาย

๔.๔) สำเนาเอกสารความรับผิดชอบทางละเมิด (บันทึกการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด) และ ภาพถ่ายความเสียหาย (จำนวนภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้าน อย่างชัดเจนประมาณ ๓-๕ ภาพ)

๔.๕) บันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือ เวลากลางคืน ให้ใช้บันทึกการอยู่เวร กรณีเกิดเหตุการณ์วันปกติ (ทำการ) ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้รายงาน

๕) กรณีวาทภัย กำหนดให้จัดทำเอกสารประกอบเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเสนอ สพฐ. ดังนี้

๕.๑) ภาพถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้นกับโรงเรียน อย่างน้อย ๕ ภาพ

๕.๒) สำเนาบันทึกสมุดการอยู่เวรของครูเวรประจำโรงเรียนที่มีการระบุน วัน เวลาในการเกิดวาทภัยดังกล่าว

๕.๓) สำเนาบันทึกการตรวจสอบของคณะกรรมการที่ สพฐ. แต่งตั้ง

๕.๔) รายละเอียดการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยถ้าเป็นรายการปรับปรุงซ่อมแซม ต้องแนบบแบบ ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖ มาด้วย (ต้องสอดคล้องกับข้อมูลตามข้อ ๕.๑-๕.๓)

**ข้อสังเกต** งบประมาณต้องเป็นความเสียหายที่ควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วนเท่านั้น รายการที่ไม่จัดสรรงบให้ ได้แก่ รั้ว ถนน ถนนดิน รางระบายน้ำ ร่องน้ำ ทาสี

### ๓. งานจัดสรรงบประมาณ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ขอบเขตของงาน

การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

#### คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานการจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๓.๑ งานจัดสรรงบประมาณและจัดทำประมาณการ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ความจำเป็นและความขาดแคลน

๒) หากตรวจสอบแล้ว พบว่า ไม่ขาดแคลนในรายการใดให้รายงานคืนงบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีงบบุคลากร จะต้องไปตรวจสอบพื้นที่ว่าเพียงพอในการก่อสร้างอาคารหรือไม่

๓) เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการตรวจสอบไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะเป็นผู้ขออนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้

๔) ระหว่างรอการอนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณ ให้โรงเรียนเตรียมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ทุกรายการไว้เป็นการล่วงหน้า โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ จะก่องหนผู้กัพนได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้วเท่านั้น

๕) การดำเนินการจัดซื้อใช้วิธีการจัดซื้อตามวงเงิน ดังนี้

๕.๑) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วิธีเฉพาะเจาะจง

๕.๒) วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐-๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธี e-bidding

กรณี e-bidding ไม่มีผู้รับจ้างมายื่น ให้ใช้วิธีคัดเลือกซึ่งมีผู้ยื่นซองอย่างน้อย ๓ ราย

๖) กรณีที่มีปัญหาในการจัดจ้าง เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบผลการจัดจ้างว่ารายการใดมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดจ้าง จะได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ทันท่วงทีซึ่งแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคการจัดจ้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เสนอแนวทางไว้ ๓ ประการ คือ

๖.๑) การพิจารณาปรับลดรายการก่อสร้าง เช่น ลดรายการครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน งดทาสี เป็นต้น

๖.๒) ขอเพิ่มวงเงินงบประมาณ

๖.๓) โอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด เป็นรายการอื่น หรือส่งงบประมาณกลับคืนส่วนกลาง กรณีดำเนินการจัดจ้างจนถึงที่สุดแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบต่อไป

๗) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จะดำเนินการแจ้งเมื่อได้รับอนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

กรณีโรงเรียนมีความประสงค์จะปรับรายละเอียดในสัญญา หลังจากทำสัญญาจ้างแล้ว เช่น ไม่มีราคาแพง ต้องการเปลี่ยนเป็นเหล็ก เป็นอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ผู้ควบคุมงานบันทึกเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อกรรมการตรวจการจ้าง

- กรรมการตรวจการจ้างบันทึกเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน เปรียบเทียบราคาวัสดุที่ต้องการปรับกับราคาวัสดุเดิม (ห้ามน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับ)

- ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ ให้กรรมการตรวจการจ้างเรียกผู้รับจ้างมาทำความเข้าใจและทำรายละเอียดแนบท้ายสัญญา

## ๓.๒ งานจัดสรรงบประมาณและจัดทำประมาณการ งบลงทุน ตามโครงการโรงเรียนประชารัฐ โรงเรียนดีประจำตำบล โรงเรียนในฝัน และโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล

### กรณีโรงเรียนประชารัฐ

๑) สำนักพัฒนานวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสานศึกษานิเทศก์สำรวจรายชื่อโรงเรียนตามโครงการ

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มนิเทศฯ สำรวจความต้องการจำเป็นด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง บนความขาดแคลนของโรงเรียน ตรวจสอบและยืนยันรายชื่อโรงเรียนตามโครงการ

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มนโยบายและแผน แจ้งให้โรงเรียนที่มีรายชื่อตามโครงการจัดทำประมาณการและแบบขอรับการจัดสรรงบประมาณ ตามความขาดแคลนที่โรงเรียนประสงค์

หากโรงเรียนเลือกรายการครุภัณฑ์ นอกเหนือจากรายการมาตรฐานที่กำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ จำนวน ๓ คน เพื่อจัดทำเกณฑ์คุณลักษณะและราคากลางของครุภัณฑ์ และให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑) คุณลักษณะของครุภัณฑ์

๓.๒) ใบเสนอราคา ๓ ยี่ห้อ / ๓ ร้าน

๓.๓) แบบรูปรายการครุภัณฑ์ (ถ้ามี)

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มนิเทศฯ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ความจำเป็นและความขาดแคลน

๖) หากตรวจสอบแล้ว พบว่า ไม่ขาดแคลนในรายการใดให้รายงานคืนงบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการตรวจสอบไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะเป็นผู้อนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้

๘) ระหว่างรอการอนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณ ให้โรงเรียนเตรียมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ทุกรายการไว้เป็นการล่วงหน้า โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ จะก่อกั้นผูกพันได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้วเท่านั้น

๙) การดำเนินการจัดซื้อใช้วิธีการจัดซื้อตามวงเงิน ดังนี้

๕.๑) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วิธีเฉพาะเจาะจง

๕.๒) วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐-๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธี e-bidding

กรณี e-bidding ไม่มีผู้รับจ้างมายื่น ให้ใช้วิธีคัดเลือกซึ่งมีผู้ยื่นซองอย่างน้อย ๓ ราย

๑๐) กรณีที่มีปัญหาในการจัดจ้าง เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบผลการจัดจ้างว่ารายการใดมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดจ้าง จะได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ทันท่วงที ซึ่งแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคการจัดจ้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เสนอแนวทางไว้ ๓ ประการ คือ

๑๐.๑) การพิจารณาปรับลดรายการก่อสร้าง เช่น ลดรายการครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน งดทาสี เป็นต้น

๑๐.๒) ขอเพิ่มวงเงินงบประมาณ

๑๐.๓) โอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด เป็นรายการอื่น หรือส่งงบประมาณกลับคืน ส่วนกลาง กรณีดำเนินการจัดจ้างจนถึงที่สุดแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยความเห็นจาก ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบต่อไป

๑๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จะดำเนินการแจ้งเมื่อ ได้รับอนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

#### กรณีโรงเรียน ICU

๑) สำนักพัฒนานวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสานศึกษานิเทศก์ สํารวจรายชื่อโรงเรียนตามโครงการ

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มนิเทศฯ สํารวจความต้องการจำเป็นด้านครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง บนความขาดแคลนของโรงเรียน ตรวจสอบและยืนยันรายชื่อโรงเรียนตามโครงการ

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มนโยบายและแผน แจ้งให้โรงเรียนที่มีรายชื่อตามโครงการ ยืนยันความพร้อมการรับการจัดสรรงบประมาณทางเว็บไซต์ และลงนามในเอกสารแบบรายงานยืนยันการขอรับ งบประมาณ โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียน ICU และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนามรับรอง และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานพิจารณา

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ แจ้งอนุมัติโอนจัดสรร งบประมาณรายจ่าย

๕) โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำประมาณการราคา ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖ ตาม วงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒ ชุด ให้กลุ่มนโยบายและแผน ลงนามรับรองและประทับตราสำนักงานเขตพื้นที่ (สีแดง) เพื่อนำไปประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง และแนบในระบบ e-gp

๖) กลุ่มนโยบายและแผน ตรวจสอบรายการวัสดุ/ราคาวัสดุ/ค่าแรง (ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร ให้ ชื่อได้เฉพาะค่าก่อสร้างเท่านั้น ค่าปรับปรุงฯ ไม่ให้ชื่อ) รายการวัสดุที่เป็นงานช่างไม่ให้ชื่อ เช่น กากพ่นสี แปรงทาสี ลูกกลิ้ง เป็นต้น เอกสารส่งคืนโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด เก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ชุด

#### **๓.๓ งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน รายการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนสำหรับ สถานศึกษา**

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบ และยืนยันโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรระบบคอมพิวเตอร์ฯ

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร ยืนยันการขอรับจัดสรรงบประมาณ เป็นหนังสือราชการ

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมหนังสือยืนยันการขอรับจัดสรรงบประมาณของโรงเรียน ในรูปแบบไฟล์ PDF แจ้งยืนยันทางระบบอิเล็กทรอนิกส์และส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาเตรียมสถานที่สำหรับการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน และหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน)

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วจัดสรรให้กับโรงเรียนตามบัญชีจัดสรร ในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓.๔ งานจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาแนวทางการดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ ดังนี้

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้สถานศึกษา ๕ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว, บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน, ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน), ค่าหนังสือเรียน, ค่าอุปกรณ์การเรียน, ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินงาน

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน หมายถึง งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ เงินอุดหนุนรายหัว บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ค่าจัดการศึกษาโดยครอบครัวและสถานประกอบการ

#### ๑.๑ เงินอุดหนุนรายหัว

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑.๑.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา    | ๘๕๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๗๐๐ บาท/คน/ปี)   |
| ๑.๑.๒ ระดับประถมศึกษา        | ๙๕๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๙๐๐ บาท/คน/ปี)   |
| ๑.๑.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น  | ๑,๗๕๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๓,๕๐๐ บาท/คน/ปี) |
| ๑.๑.๔ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย | ๑,๙๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๓,๘๐๐ บาท/คน/ปี) |

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้เพิ่มเงินอุดหนุนรายหัว ให้นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ดังนี้

- โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๑๒๐ คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ (ก่อนประถมศึกษา ๑,๗๐๐ บาท/ประถมศึกษา ๑,๙๐๐ บาท) เพิ่มอีก ๒๕๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๕๐๐ บาท/คน/ปี)
- โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๓๐๐ คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ (มัธยมศึกษาตอนต้น ๓,๕๐๐ บาท/มัธยมศึกษาตอนปลาย ๓,๘๐๐ บาท) เพิ่มอีก ๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี)

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เห็นชอบให้เพิ่มเงินอุดหนุนให้โรงเรียนขยายโอกาสที่มีนักเรียน ๓๐๐ คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ โดยจัดให้เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น เพิ่มให้อีก ๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี)

#### ๑.๒ บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๑.๒.๑ ระดับประถมศึกษา       | ๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี)   |
| ๑.๒.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | ๑,๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี) |

### ๑.๓ ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

- ๑.๓.๑ ระดับประถมศึกษา ๔,๐๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๘,๐๐๐ บาท/คน/ปี)
- ๑.๓.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๔,๐๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๘,๐๐๐ บาท/คน/ปี)

### ๑.๔ ค่าจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวและสถานประกอบการ

- ๑.๔.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา ๓,๕๙๖ บาท/คน/ภาคเรียน (๗,๑๙๒ บาท/คน/ปี)
- ๑.๔.๒ ระดับประถมศึกษา ๓,๖๘๑ บาท/คน/ภาคเรียน (๗,๓๖๒ บาท/คน/ปี)
- ๑.๔.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๕,๑๓๘ บาท/คน/ภาคเรียน (๑๐,๒๗๖ บาท/คน/ปี)
- ๑.๔.๔ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๕,๓๐๓ บาท/คน/ภาคเรียน (๑๐,๖๐๖ บาท/คน/ปี)

## ๒. ค่าหนังสือเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับงบประมาณปี ๒๕๖๑ เป็นค่าหนังสือเรียนทุกระดับชั้นและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานเฉพาะ ป.๑-ป.๖ ใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ในการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นค่าหนังสือเสริมประสบการณ์ในการศึกษาปฐมวัย เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือใช้เรียนครบทุกคน ดังนี้

#### มูลค่าหนังสือต่อชุด

ก่อนประถมศึกษา	๒๐๐ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๒๕ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๑๙ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๒๒ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๖๗๓ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๐๖ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๑๘ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๗๖๔ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๘๗๗ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๔๙ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๑๘ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๒๖๓ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๐๙ บาท/คน/ปี

## ๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน

อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและส่งผลกระทบต่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้แก่ สีเทียน สีนํ้าดินน้ำมัน ไร้สารพิษ กรรไกรสำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้านICT กระเป๋านักเรียน ฯลฯ ในอัตราดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา ๑๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๒๐๐ บาท/คน/ปี)
- ระดับประถมศึกษา ๑๙๕ บาท/คน/ภาคเรียน (๓๙๐ บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๒๑๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๔๒๐ บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๒๓๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๔๖๐ บาท/คน/ปี)

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียน สามารถถ่วงจ่ายระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้

#### ๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ/กางเกง/กระโปรง ในอัตรา ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา ๓๐๐ บาท/คน/ปี
- ระดับประถมศึกษา ๓๖๐ บาท/คน/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๔๕๐ บาท/คน/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๕๐๐ บาท/คน/ปี

กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ชุดกีฬาได้

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียน สามารถถ่วงจ่ายระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้

#### ๕. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

๕.๑ กิจกรรมวิชาการ

๕.๒ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้นำเพื่อประโยชน์

๕.๓ กิจกรรมทัศนศึกษา

๕.๔ กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

งบประมาณพัฒนากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อนักเรียน ๑ คน ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา ๒๑๕ บาท/คน/ภาคเรียน (๔๓๐ บาท/คน/ปี)
- ระดับประถมศึกษา ๒๔๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๔๘๐ บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๔๔๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๘๘๐ บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๔๗๕ บาท/คน/ภาคเรียน (๙๕๐ บาท/คน/ปี)

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

๒.๑) ภาคเรียนที่ ๑ จัดสรรงบประมาณภาคเรียนละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ จัดสรร ๗๐% ของจำนวนนักเรียนเดิมจากระบบ DMC ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ของปีการศึกษา ก่อน ที่เลื่อนขึ้นไปอีกระดับหนึ่ง เป็น อ.๒ ป.๒ ป.๓ ป.๔ ป.๕ ป.๖ ม.๒ ม.๓ ม.๕ และ ม.๖ สำหรับนักเรียนเข้าใหม่ ชั้น อ.๑ ป.๑ ม.๑ และ ม.๔ จัดสรร ๗๐% ของจำนวนนักเรียนชั้น อ.๑ ป.๑ ม.๑ และ ม.๔ เดิม ปีการศึกษา ก่อน

ครั้งที่ ๒ เมื่อสถานศึกษารายงานและยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๑ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน แล้วจึงจัดสรรเพิ่มเติมให้ครบ ๑๐๐% ของจำนวนนักเรียนปัจจุบัน

๒.๒) ภาคเรียนที่ ๒ จัดสรรงบประมาณภาคเรียนละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ จัดสรร ๗๐% ของจำนวนนักเรียนรายบุคคล โดยใช้ข้อมูลนักเรียนของภาคเรียน ที่ ๑ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ปีปัจจุบัน

ครั้งที่ ๒ เมื่อสถานศึกษารายงานและยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๒ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน แล้วจึงจัดสรรเพิ่มเติมให้ครบ ๑๐๐% ของจำนวนนักเรียนปัจจุบัน

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาในสังกัด สถานศึกษาที่เป็นหน่วยเบิก เพื่อเตรียมการจัดซื้อ จัดหา จัดกิจกรรมต่อไป และแจ้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนงบประมาณที่ได้รับ กับจำนวนนักเรียนรายบุคคล



กรณีโรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณเกินจำนวนนักเรียนจริง (นักเรียนลดลง) ให้โรงเรียนเก็บเงินงบประมาณไว้สมทบในการจัดสรรครั้งต่อไป ซึ่งจะหักลบงบประมาณที่เกินในภาคเรียนถัดไป

๔) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะโอนงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการโอนงบประมาณเข้าบัญชีเงินอุดหนุนของโรงเรียน เพื่อดำเนินการให้นักเรียนได้รับหนังสือเรียน เครื่องแบบนักเรียน และอุปกรณ์การเรียน สำหรับโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก จะโอนเงินประจำงวดให้เพื่อเบิกจากคลังจังหวัด

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผลการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระบบ E-MES)

#### **๔. งานบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ**

##### **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

##### **ขอบเขตของงาน**

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการการวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

##### **คำจำกัดความ**

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของ ผลิตภัณฑ์หรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายใน ผลิตภัณฑ์หรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกันการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลิตภัณฑ์หรือโครงการเดียวกัน

##### **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**งานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง**

##### **กรณีโรงเรียนได้รับงบประมาณซ่อมแซม แต่ทำสัญญาจ้างเป็นต่อเติมอาคาร**

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณที่จะขอโอนเปลี่ยนแปลง และแจ้งโรงเรียนดำเนินการจัดส่งเอกสาร ประกอบด้วย

๑.๑) หนังสือราชการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของโรงเรียน

๑.๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาที่มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

๑.๓) แบบรูปรายการที่ขอต่อเติม ที่มีสามัญวิศวกรเป็นผู้รับรอง เนื่องจากอาคารของโรงเรียนเป็นอาคารสาธารณะ

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำบันทึกขออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายจาก “ค่าปรับปรุงซ่อมแซมฯ” เป็น “ค่าก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมฯ” ในโครงการเดิมและแผนงานเดิม เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของศาลากลางจังหวัด พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ บัญชีจัดสรรจาก สพฐ. , แบบ ๖๓๔๑ , คำสั่ง สพฐ. มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มนโยบายและแผนแจ้งสถานศึกษาและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

#### ๕. งานรายงานข้อมูลการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

การดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ (KRS) รายการ ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารงานงบประมาณของหน่วยงาน โดยจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน สามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาคู่มือการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และคู่มือกิจกรรมย่อยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งกำหนดการรายงานตัวชี้วัด พร้อมแนบ คำอธิบายชื่อกิจกรรมย่อยตามแบบรายงาน ให้โรงเรียนในสังกัด โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก และหน่วยงานภายในสำนักงาน เตรียมความพร้อมของข้อมูลสำหรับรายงานภายในกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม)

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลปริมาณงานกิจกรรมย่อยของหน่วยงาน โรงเรียนในสังกัด และโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก พร้อมรายงานผลจำนวนปริมาณงานของกิจกรรมย่อยประจำปี (ข้อมูลปริมาณงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ปีงบประมาณปัจจุบัน) ในรูปแบบ Excel File ตามแบบฟอร์มอ้างอิงตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑๒.๑ ผ่านระบบ KRS ของ กพร. ในการประเมินรอบที่ ๒ (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม) ดังนี้

๒.๑) แบบที่ ๑ บัญชีแสดงปริมาณงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒) แบบที่ ๒ บัญชีแสดงปริมาณงานของโรงเรียนภายใต้กำกับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓) แบบที่ ๓ แบบสรุปปริมาณงานของโรงเรียนภายใต้กำกับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔) แบบที่ ๔ บัญชีแสดงปริมาณงานของโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบการรับรองข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทางระบบ KRS

## ๖. งานบันทึกผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุน ในระบบ BB EvMis

สำนักงบประมาณ ขอความร่วมมือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในระบบฐานข้อมูล BB EvMis

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาคู่มือ/แนวทางการดำเนินงาน

๒) กลุ่มนโยบายและแผน ประสานขอข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ งบลงทุน ทุกรายการ จากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บันทึกสถานะการดำเนินการในรายการงบลงทุนที่ได้รับงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) ทางเว็บไซต์ <http://www.bb.go.th> ภายใน ๗ วันของทุกสิ้นเดือนและสิ้นไตรมาส ดังนี้

-ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม) ภายใน ๗ มกราคม ๒๕๖๑

-ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม) ภายใน ๗ เมษายน ๒๕๖๑

-ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน) ภายใน ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

-ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม-กันยายน) ภายใน ๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔) สรุปรายงานผลการบันทึกข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นรายไตรมาส

## ๗. งานรายงานผลการจัดจ้างสิ่งก่อสร้าง

### วัตถุประสงค์

เพื่อทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดจ้างสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน และเร่งรัดการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บันทึกข้อมูลรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน

ในระบบ E-Budget

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งแนวทางการดำเนินงานให้โรงเรียนทราบและดำเนินการ

๔) โรงเรียนดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการจัดจ้างในระบบ E-Budget ภายในเวลาที่กำหนด

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบสถานะการดำเนินการจัดจ้างของโรงเรียนในระบบ E-Budget

๖) โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการจัดจ้าง พร้อมภาพถ่าย ในรูปแบบไฟล์ PDF ภายในเวลาที่กำหนด

๗) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์ PDF เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

## ระเบียบ/แนวทางที่เกี่ยวข้อง

- ◇ ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ◇ เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ◇ คู่มือการจัดตั้งงบประมาณประจำปี .... งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สพฐ.
- ◇ ราคาสินค้าเฉลี่ยวัสดุก่อสร้างของพาณิชย์จังหวัด เดือนปัจจุบัน
- ◇ บัญชีค่าวัสดุและค่าแรงงาน สำหรับปีงบประมาณ ปีปัจจุบัน สพฐ.
- ◇ บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการ ฉบับปรับปรุงเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลาง
- ◇ หลักเกณฑ์และตารางคำนวณค่าวัสดุรวมต่อหน่วย เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลาง
- ◇ แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลาง
- ◇ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สพฐ.
- ◇ คู่มือการวิเคราะห์และการจัดทำประมาณราคา สพฐ.
- ◇ แนวทางการบริหารงบประมาณของ สพท. และสถานศึกษา
- ◇ แนวทางการดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานฯ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ◇ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ◇ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ◇ ข้อบังคับสภาวิศวกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมแต่ละระดับ สาขาวิศวกรรมโยธา พ.ศ. ๒๕๕๑
- ◇ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ◇ หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๑๘๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ◇ คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๔๔๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ◇ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ◇ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕
- ◇ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ◇ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ◇ พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ◇ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ◇ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ◇ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ◇ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ◇ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
- ◇ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙

- ◇ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓
- ◇ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕
- ◇ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ – ปัจจุบัน
- ◇ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๔๙
- ◇ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ◇ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐
- ◇ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ ๒ )พ.ศ. ๒๕๒๗
- ◇ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๔
- ◇ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ - ๑๑
- ◇ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปัจจุบัน
- ◇ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ ฉบับที่ ๒
- ◇ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ◇ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ◇ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ◇ แผนพัฒนาจังหวัด
- ◇ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- ◇ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ◇ นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑)
- ◇ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ◇ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ◇ ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ.ไปยัง  
คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐
- ◇ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ◇ รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ◇ เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ◇ เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ◇ เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ  
ของสำนักงานงบประมาณ
- ◇ โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน
- ◇ คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี
- ◇ กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ◇ หนังสือราชการจากหน่วยต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ◇ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

# ภาคผนวก

◇ คำสั่งมอบหมายงาน