

มาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางสาวทิพย์รัตน์ ใจแจ่ม

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

- งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- งานจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- งานจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน งบอุดหนุน และงบดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- งานบริหารงบประมาณ (การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดตั้งและการเสนอของบประมาณประจำปี และการจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>การจัดตั้งและการเสนอของบประมาณประจำปี</p> <ol style="list-style-type: none">1. สพป.แจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้ สถานศึกษาดำเนินการ2. แจ้งสถานศึกษาจัดทำคำขอของบประมาณเสนอ สพป.3. สพป.แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณ และหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา4. รวบรวมและจัดทำคำขอของบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา5. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมพิจารณาคำขอการจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษา6. รายงานผลการจัดตั้งและการเสนอของบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตาม ประเมินผลและรายงาน ต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	<p>การจัดตั้งและการเสนอของบประมาณประจำปี</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีปฏิทินการดำเนินงาน หนังสือแจ้งสถานศึกษาดำเนินการทันทีหลังจากได้รับการแจ้งหลักเกณฑ์แนวทาง จาก สพฐ.2. ส่งเอกสารคำขอลงถึง สพท.ภายใน 2 สัปดาห์3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดภาระหน้าที่ในการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ สพฐ.กำหนด4. มีบัญชีรายละเอียดคำขอรับการจัดสรรงบประมาณที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์5. มีมติเห็นชอบของคณะกรรมการเพื่อเสนอ สพฐ.พิจารณาอนุมัติงบประมาณ
<p>การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ2. คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ให้แก่สถานศึกษา/สพป. เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับอนุมัติ4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี5. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	<p>การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ และเหมาะสม2. ผลการพิจารณาเป็นไปตามหลักเกณฑ์กรอบวงเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่ สพฐ.กำหนด3. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติจัดสรร ให้แก่สถานศึกษาดำเนินการทันทีหลังจากได้รับผลการพิจารณาจาก สพฐ.4. ปฏิทินควบคุมการดำเนินงาน5. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน

รายการจัดสรรโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>5 รายการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">ค่าจัดการเรียนการสอนค่าหนังสือเรียนค่าอุปกรณ์การเรียนค่าเครื่องแบบนักเรียนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน <p>1) ศึกษารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. และจัดทำบัญชีการจัดสรรงบประมาณตามที่ สพฐ.กำหนด</p> <p>2) บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งบัญชีจัดสรร งบประมาณให้แก่ทุกโรงเรียนในสังกัด กลุ่ม บริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ และหน่วย ตรวจสอบภายใน</p> <p>3) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน</p> <p>4) รายงานผลการดำเนินงานตามที่ สพฐ.กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none">มีการตรวจสอบรายชื่อโรงเรียนและงบประมาณ เพื่อให้ทราบจำนวนโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร และ สาเหตุของโรงเรียนที่ไม่ได้รับจัดสรรจัดพิมพ์บัญชีจัดสรรงบประมาณใหม่ เป็นไป ตามที่ สพฐ.แจ้ง เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบจำนวน งบประมาณที่ชัดเจนและถูกต้องมีการบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และส่ง การให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องมีการแจ้งจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน ภายใน 1 วันหลังจากที่ผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในกรณีที่โรงเรียน สอบถามจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีการติดตามและรายงานผลตามที่ สพฐ.กำหนดสรุปและรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ และติดตาม งบประมาณปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน

รายการจัดสรรเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
การจัดสรรงบประมาณรายการปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน 1) ศึกษารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. 2) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณตามที่ สพฐ.แจ้งจัดสรร 3) บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาลงนามหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณ 4) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน 5) สรุปและรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ	1. มีการตรวจสอบรายชื่อโรงเรียนและงบประมาณ เพื่อให้ทราบจำนวนโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรและสาเหตุของโรงเรียนที่ไม่ได้รับจัดสรร 2. จัดพิมพ์บัญชีจัดสรรงบประมาณใหม่เป็นไปตามที่ สพฐ.แจ้ง เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบจำนวนงบประมาณที่ชัดเจนและถูกต้อง 3. มีการบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง 4. มีการแจ้งจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน ภายใน 1 วันหลังจากที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม 5. ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในกรณีที่โรงเรียนสอบถามจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6. สรุปและรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ และติดตามงบประมาณปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>1. ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากโรงเรียนในสังกัด</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี</p> <p>2. วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย กำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่ายเสนอต่อ ฝ่ายบริหารของ สพป. เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>3. กรณีสขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่าย ต่อ ผวจ. ให้เสนอตามกำหนดระยะเวลาตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>4. แจ้งผลการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ไปยังกลุ่มงานการเงินฯ หรือโรงเรียนที่เสนอขอฯ</p>	<p>1. มีคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หรือตามกรอบระยะเวลาที่ สพฐ., กระทรวงการคลัง หรือตามมติ ครม.</p> <p>2. มีข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน</p> <p>3. ดำเนินการทันทีที่ได้รับแจ้งจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อเสนอขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน 2 วัน</p> <p>4. ดำเนินการแจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ทันทีกหลังจากได้รับการอนุมัติ ภายใน 1 วัน</p>