



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

16

งานวิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ
งบดำเนินงาน ค่าขนย้าย



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าขนย้าย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองนอกจากนี้ ยังใช้เป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ ทั้งยังพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ แก่ผู้ปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของงานดังกล่าว ได้เป็นอย่างดี

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๗
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	
1. งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าขนย้าย.....	1
2. งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าขนย้าย.....	6



ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

: 1. งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ
(ค่าขนย้าย)

1. ชื่องาน

จัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ (ค่าขนย้าย)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ในกรณีไปรับราชการแห่งใหม่

2.2 เพื่อให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่ได้รับงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการประจำ

3. ขอบเขตของงาน

การจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ในกรณีไปรับราชการแห่งใหม่ ที่มีใช้การเดินทางตามคำร้องของตนเอง และการไปประจำต่างสังกัด เบิกจากสังกัดใหม่ ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นฯ ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่าย ที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะ รายจ่ายดังกล่าว

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเดินทางไปราชการประจำแห่งใหม่ ที่มีใช้การเดินทางตามคำร้องของตนเอง และการไปประจำต่างสังกัด เบิกจากสังกัดใหม่ ประกอบด้วยค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นฯ ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณของกระทรวง การคลังและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

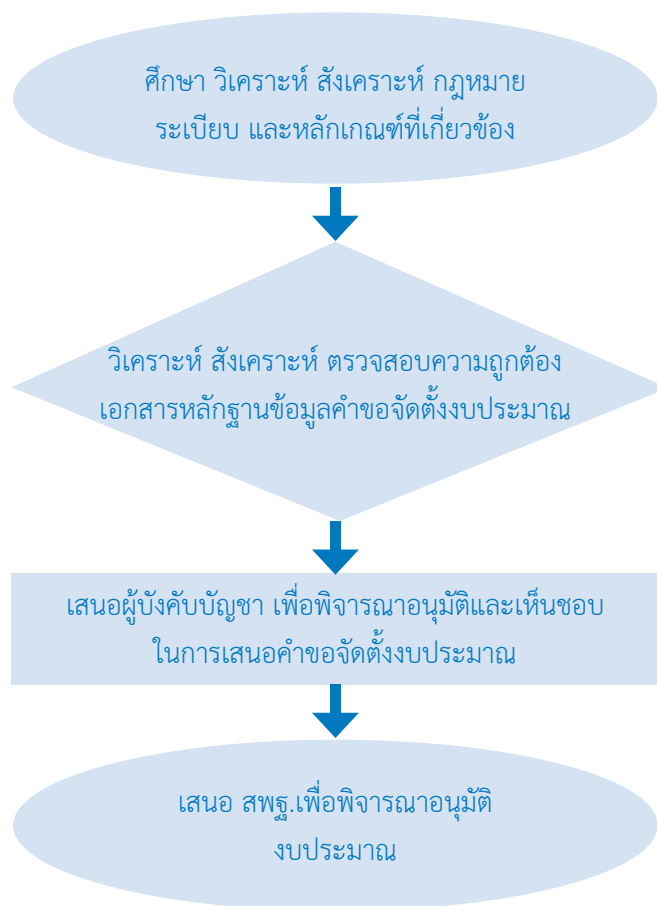
5.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำเพื่อจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ

5.3 เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม

5.4 เสนอสำนักรงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ



6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

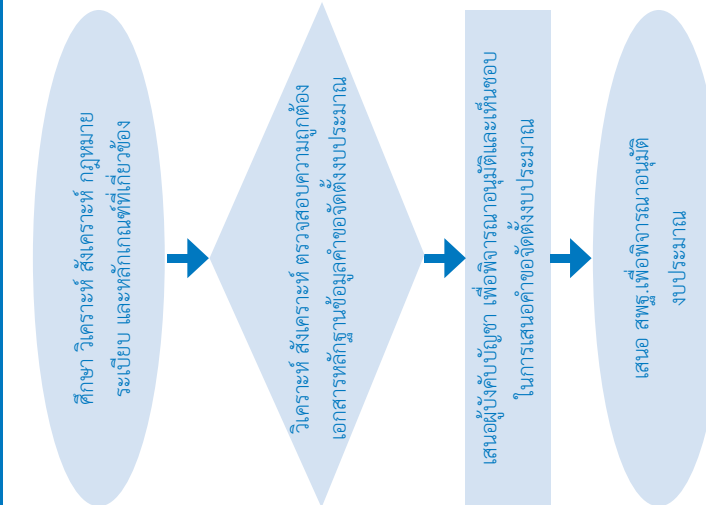
- 7.1 แบบฟอร์มคำขอตีงงบประมาณบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ
- 7.2 แบบรายงานการเดินทาง (แบบ 8708)
- 7.3 แบบแสดงระยะทางการเดินทาง

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

กฎหมาย และระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางการจัดตั้งงบประมาณบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ กระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : จัดตั้งงบประมาณประจำปี		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : จัดตั้งงบประมาณประจำปีในการเดินทางไปราชการประจำเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง และ สพฐ. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์ สั้งเคราะห์ งบประมาณ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งงบประมาณของกระทรวงการคลังและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณประจำปีงานของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. วิเคราะห์ สั้งเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำปีเพื่อจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ	3 วันทำการ	เอกสาร หลักฐาน ข้อมูลมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
3		3. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงนาม	2 วันทำการ	ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ/ลงนาม	
4		4. เสนอสำนักรงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ	2 วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับข้อมูลคำขอจัดตั้งงบประมาณที่ถูกต้อง ครบถ้วน	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)





ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

: 2. งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ
(ค่าขนย้าย)

1. ชื่องาน

งานจัดสรรประมาณงบดำเนินงาน ค่าขนย้าย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าขนย้าย

3. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าขนย้าย ในกรณีไปราชการแห่งใหม่ที่มีใช้การเดินทางตามคำร้องของตนเอง และการไปประจำต่างสังกัด เบิกจากสังกัดใหม่ ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าขนย้าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเดินทางไปราชการประจำแห่งใหม่ที่มีใช้การเดินทางตามคำร้องของตนเอง และการไปประจำต่างสังกัด เบิกจากสังกัดใหม่ ประกอบด้วยค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.2 เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณ

5.3 แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้มีสิทธิเบิก ค่าขนย้าย

5.4 รายงานผลการจัดสรรงบประมาณเบิกจ่ายค่าขนย้ายของผู้มีสิทธิ เสนอสำนักรงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1. บัญชีจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.2. กฎหมาย และระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางการจัดตั้งงบประมาณดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ กระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.3. หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : งานวิเคราะห์งบประมาณ : จัดสรรงบประมาณดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ สพฐ. กำหนด		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : จัดสรรงบประมาณดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง และ สพฐ. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([รับข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ จาก สพฐ.]) --> B([ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.]) B --> C([เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ/ เห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณ]) C --> D([แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เพื่อ เบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้มีสิทธิฯ]) D --> E([รายงานผลการจัดสรรงบประมาณ ค่านายหน้าของผู้มีสิทธิฯ ให้ สพฐ.])</pre>	1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.	360 นาที	ได้รับการจัดสรรครบถ้วนตามคำขอจัดตั้งงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. เสนอผู้บังคับบัญชามีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณ	180 นาที	ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ/อนุมัติ	
3		3. แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	180 นาที	ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้รับงบประมาณครบถ้วน	
4		4. รายงานผลการจัดสรรงบประมาณเบิกจ่ายค่านายหน้าของผู้มีสิทธิเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	180 นาที	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังชนตอน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



▶ **ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน**



จดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)