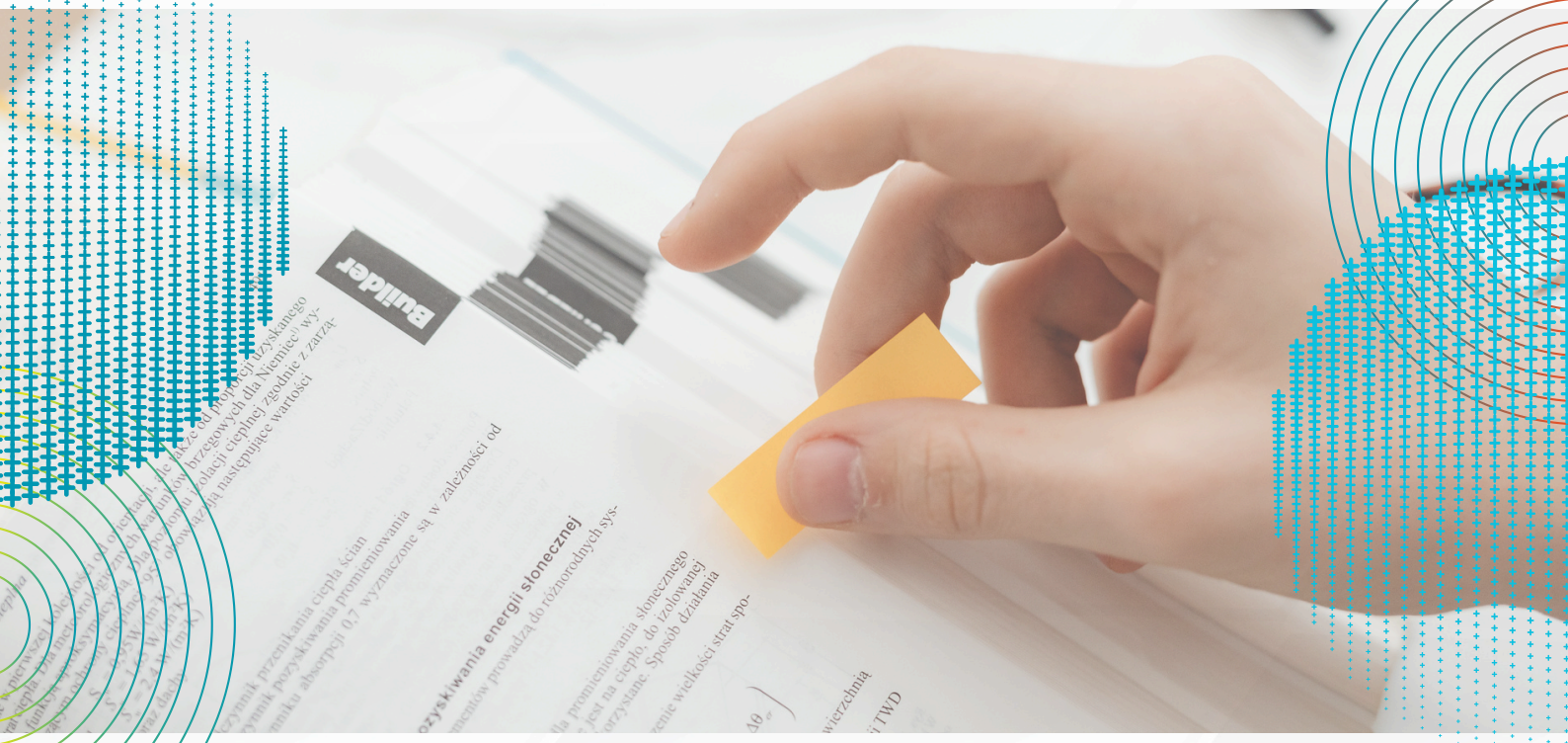
คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

27 งานกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ**งานกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา** จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่สนใจให้สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองนอกจากนี้ ยังใช้เป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบมีประสิทธิภาพ ทั้งยังพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของงานดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... ก

สารบัญ ..... ข

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา 1
2. งานประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา 7

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : 1. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน

บริหารงบประมาณของสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับ ติดตาม การบริหารงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจัดสรร ให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินงาน การใช้จ่าย เสนอให้มีการเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและทราบผลผลิตของการดำเนินงาน

3. ขอบเขตของงาน

การกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ ความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดขอบข่ายภารกิจของการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรร การตรวจสอบติดตาม รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4. คำจำกัดความ

การกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงานใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน การจัดสรร การเบิกจ่าย การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

1) รวบรวมข้อมูล สารสนเทศงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ งบเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน สิ่งก่อสร้าง ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา ข้อมูลสารสนเทศนักเรียนรายบุคคล และอื่น ๆ ที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการกำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณของสถานศึกษา

2) ศึกษาข้อมูล สารสนเทศงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ งบเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบดำเนินงาน ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน สิ่งก่อสร้าง ค่าปรับปรุงซ่อมแซมติดตั้งระบบไฟฟ้า ประปา ข้อมูลสารสนเทศนักเรียน แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดศึกษาฯ คู่มือการจัดตั้งงบประมาณงบลงทุน คู่มือ/แนวทางการการจัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้อง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ เป็นต้น เพื่อประกอบในการกำกับติดตามการใช้งบประมาณของสถานศึกษา

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูล

5.3 กำหนดร่างแนวทาง/แผนกำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณของสถานศึกษา

1) จัดทำขอบเขต แนวทางการกำกับ ติดตาม

2) จัดทำเครื่องมือการกำกับ ติดตาม

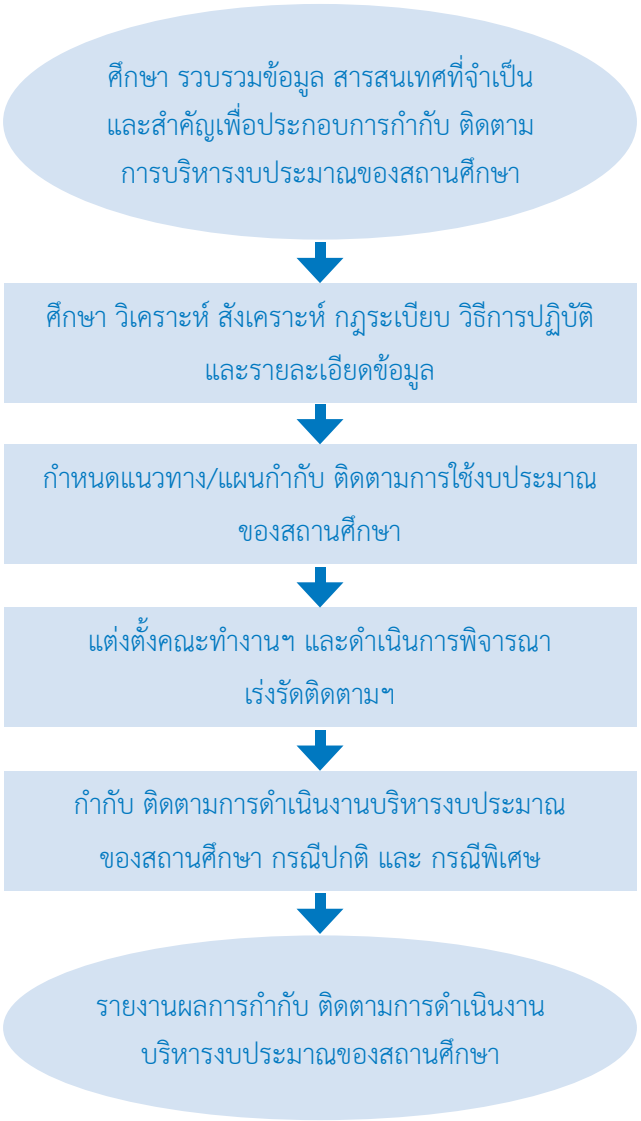
3) กำหนดปฏิทินการกำกับ ติดตาม

5.4 แต่งตั้งคณะทำงานฯ และดำเนินการพิจารณาการดำเนินงานเร่งรัดติดตามการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

5.5 ดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีปกติ และกรณีพิเศษ

5.6 จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เครื่องมือติดตามการใช้จ่าย /การบริหารงบประมาณ

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 คู่มือ/แนวทางการการติดตาม ประเมินผลและรายงาน ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 เป้าหมาย เกณฑ์ ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงบประมาณทุกระดับ เช่น มาตรฐานสำนักงาน/สถานศึกษา นโยบายจุดเน้นด้านการบริหารงบประมาณ

8.3 มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ

8.4 ทิศทางและนโยบาย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ในการจัดตั้งจัดสรรและบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ และจังหวัด

8.5 หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

8.6 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่าย

8.7 หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

8.8 แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.9 แนวทางการขอตั้งและจัดสรรงบประมาณที่กำหนด

8.10 แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.11 แนวทางการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.12 แนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.13 คู่มือการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบที่เกี่ยวข้อง

8.14 ข้อมูลงบประมาณที่จะติดตาม

8.15 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานติดตาม ประเมินและรายงานผล : งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา				**สพท. :** กลุ่มนโยบายและแผน	**รหัสเอกสาร :**
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สถานศึกษามีผลการใช้จ่ายเป็นไปตามแผน					
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน**	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบการกำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	1. ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	3 วันทำการ	ได้ข้อมูลจำเป็นสำคัญที่ใช้ประกอบการติดตามงบประมาณได้ครอบคลุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูล	2. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูล	5 วันทำการ	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูล	
3	กำหนดแนวทาง/แผนกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณของสถานศึกษา แต่งตั้งคณะทำงานฯ และดำเนินการพิจารณาเร่งรัดติดตามฯ	3.กำหนดร่างแนวทาง/แผนกำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณของสถานศึกษา 1) จัดทำขอบเขต แนวทางการกำกับติดตาม 2) จัดทำเครื่องมือการกำกับ ติดตาม 3) กำหนดปฏิทินการกำกับ ติดตาม	10 วันทำการ	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ที่ครอบคลุมผู้เกี่ยวข้อง มีเครื่องมือติดตามการบริหารงบประมาณมีแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	
4	กำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีปกติ และ กรณีพิเศษ	4. แต่งตั้งคณะทำงาน และดำเนินการพิจารณาเร่งรัดติดตามการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	1 วันทำการ		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5	รายงานผลการกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	5.ดำเนินการกำกับ ติดตามฯ กรณีปกติ และกรณีพิเศษ	3 วันทำการ	ดำเนินการตามแนวทาง/แผนการติดตามฯ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน งานติดตาม ประเมินและรายงานผล : งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา				**สพท. :** กลุ่มนโยบายและแผน	**รหัสเอกสาร :**
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : สถานศึกษามีผลการใช้จ่ายเป็นไปตามแผน					
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน**	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
6		6.จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตามการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	3 วันทำการ	มีรายงานผลการติดตามการบริหารงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : 2. งานประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานการประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สารสนเทศ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น รวมถึงระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน คู่มือ/แนวทางการจัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้อง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น เพื่อประกอบในการประเมินผลการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

2) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3.2 กำหนดเกณฑ์ แนวทางการประเมินการบริหารงบประมาณของของสถานศึกษา

1) จัดทำเกณฑ์ แนวทางการประเมิน

2) จัดทำเครื่องมือการประเมิน

3) กำหนดปฏิทินการประเมิน

4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

5) ประชุมคณะกรรมการประเมิน

3.3 ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ

3.4 ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษากรณีพิเศษ/ตามนโยบาย

3.5 สรุปจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานบริหารงบประมาณ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและพัฒนาการศึกษา

4. คำจำกัดความ

การประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ หมายถึง การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารงบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สารสนเทศ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น รวมถึงระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน คู่มือ/แนวทางการจัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้อง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น เพื่อประกอบในการประเมินผลการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

5.2 กำหนดเกณฑ์ แนวทางการประเมินการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

1) จัดทำเกณฑ์ แนวทางการประเมิน

2) จัดทำเครื่องมือการประเมิน

3) กำหนดปฏิทินการประเมิน

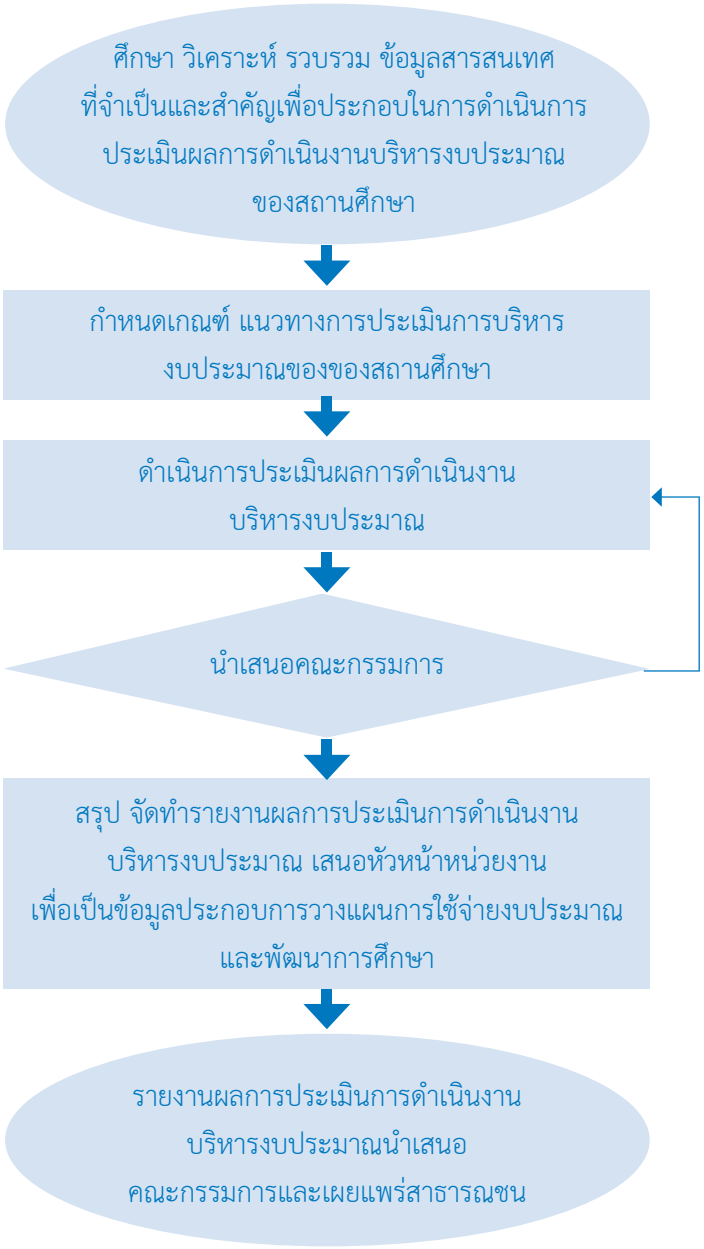
4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

5) ประชุมคณะกรรมการประเมิน

5.3 ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ

5.4 สรุป จัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานบริหารงบประมาณ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและพัฒนาการศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

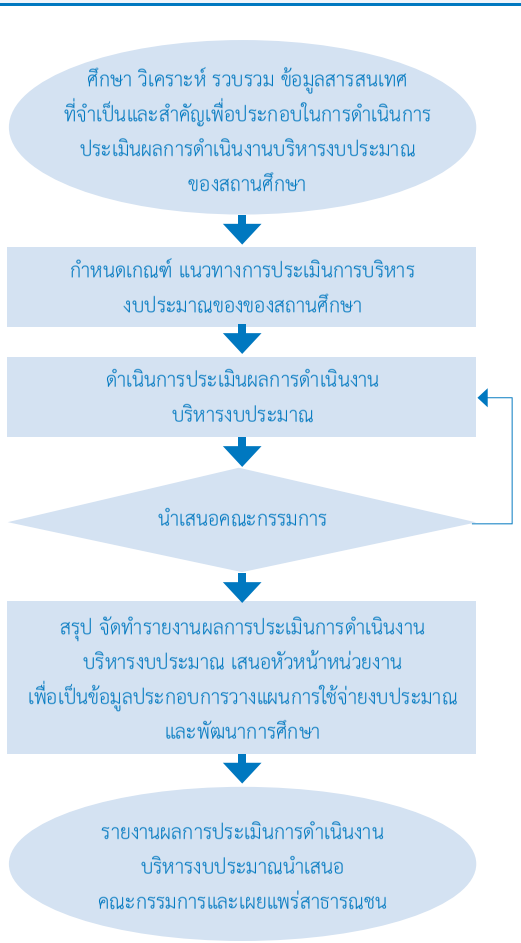
8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 นโยบาย จุดเน้นประจำปีงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.2 คู่มือ/แนวทางการการติดตาม ประเมินผลและรายงาน สพฐ.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.3 คู่มือ/แนวทางการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ หน่วยงานที่ประสานความร่วมมือ

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน : รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นประจำปี และนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ				**สพท. :** กลุ่มนโยบายและแผน	**รหัสเอกสาร :**
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : การดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา					
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน**	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
1		1. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	3 วันทำการ	มีข้อมูลสารสนเทศในการดำเนินการประเมินผลงานดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. กำหนดเกณฑ์ แนวทางการประเมินการบริหารงบประมาณของของสถานศึกษา	5 วันทำการ	มีหลักเกณฑ์ แนวทางการประเมินการบริหารงบประมาณของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
3		3. วิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวม และจัดทำข้อมูลการประเมิน	3 วันทำการ	มีข้อมูลสารสนเทศ	
4		4. นำเสนอข้อมูลตามประเด็นการรายงานให้คณะกรรมการ	1 วันทำการ	มีรายงานผลการดำเนินงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5		5. สรุป จัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานบริหารงบประมาณ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและพัฒนาการศึกษา	2 วันทำดาร	รายงานผลการดำเนินงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน : รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นประจำปี และนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ				**สพท. :** กลุ่มนโยบายและแผน	**รหัสเอกสาร :**
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : การดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา					
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน**	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดำเนินการ**	**มาตรฐานคุณภาพงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
6		6. รายงานผลการดำเนินงานนำเสนอคณะกรรมการและเผยแพร่สาธารณชน	3 วันทำการ	รายงานผลการดำเนินงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน