

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
โรงเรียนกระเทียมวิทยา



ปีงบประมาณ
2566

คู่มือการปฏิบัติงาน แผนงานและนโยบาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

1. ชื่องาน งบประมาณ (งานแผนงานและนโยบาย)

2. วัตถุประสงค์

1. ช่วยลดการสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อน
2. ทำให้มีการกำหนดขอบเขตในการทำงานที่แน่นอน และมีนโยบายที่ชัดเจน
3. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และความยุ่งยากที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนป้องกันการขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน
4. การวางแผนเป็นเครื่องมือในการบริหารของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดเวลา และทรัพยากร
5. การวางแผนจะช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ภายในองค์กร ทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่นและสามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้

3. ขอบข่ายและภารกิจงาน

1. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์หน่วยงานเหนือสถานศึกษาได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ศึกษาข้อมูลตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement: PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement: SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
5. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ
6. ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
7. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา
8. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา
9. กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา
10. กำหนดผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs)

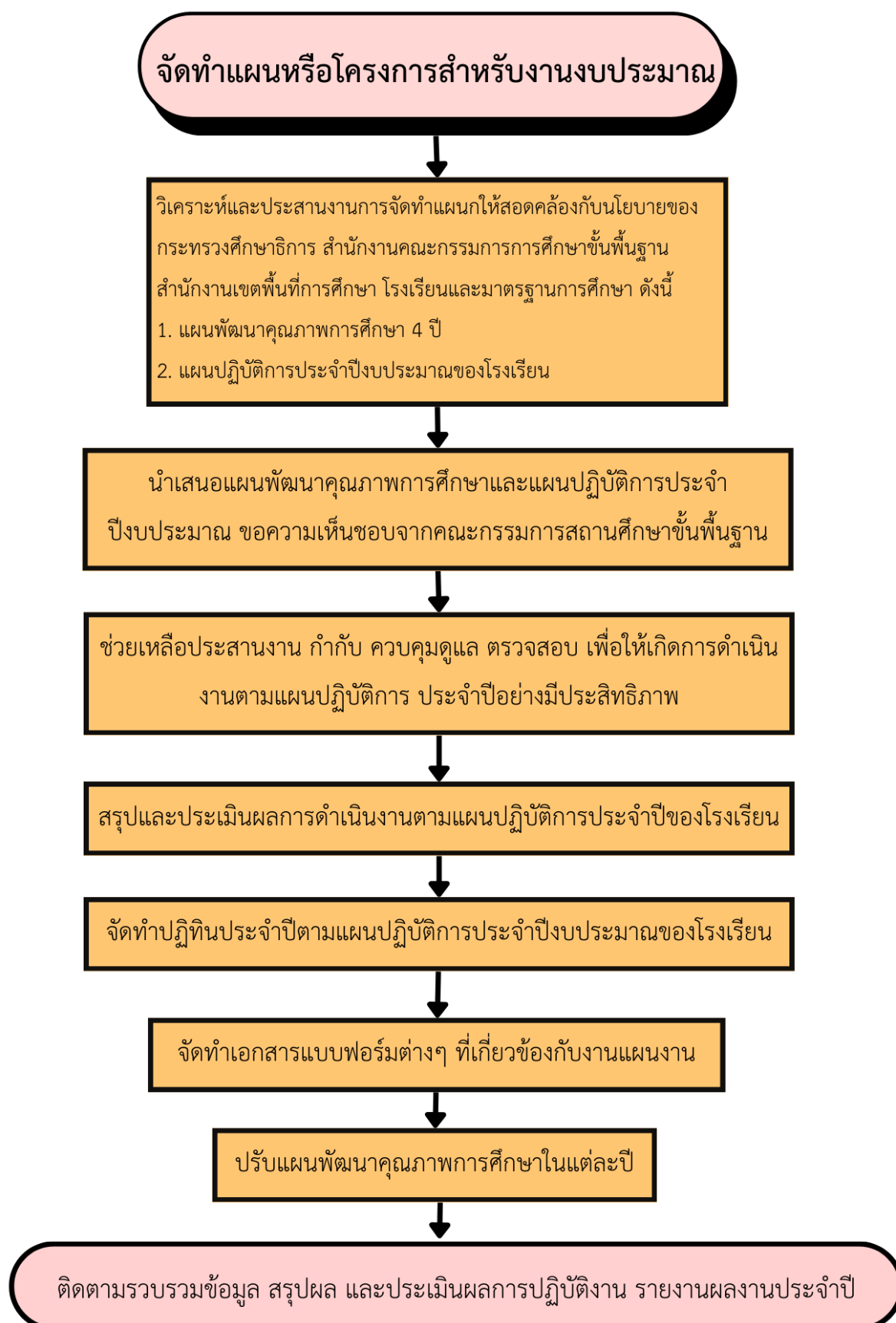
11. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่วงข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา
12. จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก
13. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง
14. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน/โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษา แง้นโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
15. จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมาย ผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน ๓ ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการและกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
16. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณรายได้ ระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย
17. จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
18. จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ
20. ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกผ่านเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องแผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
21. ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษา แจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจากแผนการระดมทรัพยากร
22. วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และ ตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
23. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
24. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงานงานโครงการที่ สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผนระดมทรัพยากร
25. จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ

26. นำเสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลง ผลผลิต ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
27. แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิต ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
28. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
29. จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
30. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม พร้อมทั้งเสนอปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทันสถานการณ์
31. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
32. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส ต่อเขตพื้นที่การศึกษา
33. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance indicators : Kpls) ของสถานศึกษา
34. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
35. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
36. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
37. รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. ระยะเวลาของขอบข่ายและภารกิจงาน

ดำเนินการในช่วงปีงบประมาณ 2566

5. แผนผังการปฏิบัติงาน



6. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
3. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔
4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕
5. ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง : กอง
แผนงาน



กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
โรงเรียนกระเทียมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์