

คู่มือปฏิบัติต้งาน กลุ่มงานนโยบายและแผน



นางสาวฉัตรฉานันต์ ตาภักย์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2

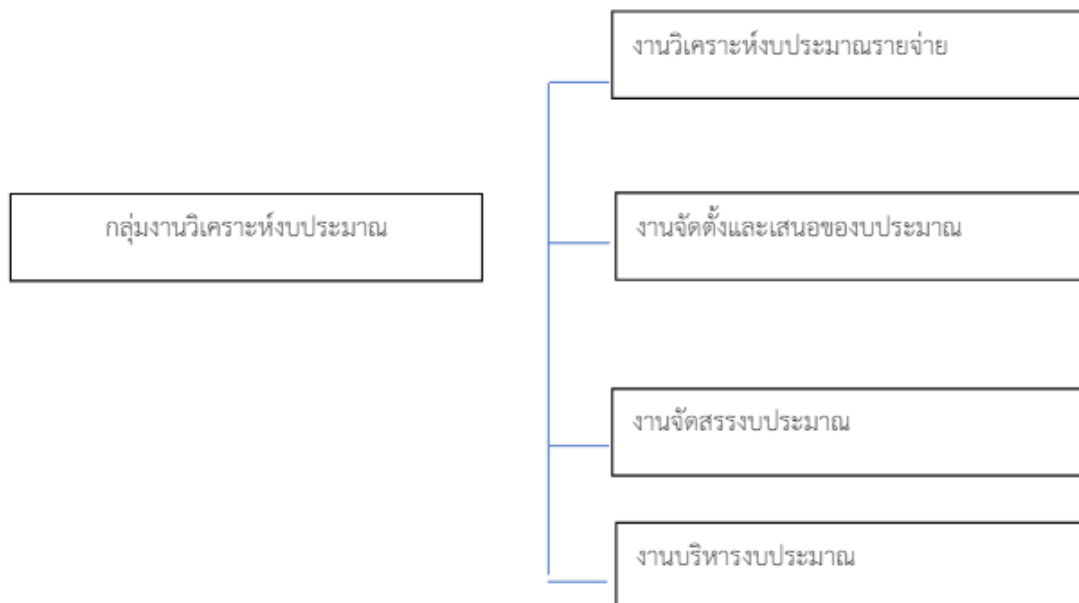
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

จากคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่ 220/2567 เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ซึ่งได้มอบหมายให้ นางศรีแพ ไกยเทียม ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ช่วยปฏิบัติราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในงานของกลุ่มนโยบายและแผน จึงขอเสนอแผนการปฏิบัติงานในภาระงานที่รับผิดชอบ รายละเอียด ดังนี้

ขอบข่ายและภารกิจกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

งานกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ งานจัดสรรงบประมาณ งานบริหารงบประมาณ



การมอบหมายงานตามภารกิจงาน

กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีบุคลากรทั้งสิ้น 2 คน เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงได้สังเคราะห์ขอบข่ายงานและมอบหมายภารกิจตามขอบข่ายงานของกลุ่มงานนโยบายและแผน ออกเป็น 4 ภารกิจ ดังนี้

ที่	ภารกิจงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	งานวิเคราะห์งบประมาณ	นางสาวณัฐนันต์ ตาทิพย์
2	งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	นางสาวณัฐนันต์ ตาทิพย์ นางสาวกนกวรรณ เชิงหอม
3	งานจัดสรรงบประมาณ	นางสาวณัฐนันต์ ตาทิพย์
4	งานบริหารงบประมาณ	นางสาวณัฐนันต์ ตาทิพย์

1. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งกลุ่มทุกกลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาทุกแห่ง สํารวจและรายงานข้อมูล
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ
3. คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการ ที่ส่งผลผลิตหลักของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการพิจารณา กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารมอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการ ปรับปรุง แก้ไข แนวนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาใหม่
5. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10กรกฎาคม 2550

ชื่องาน งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน			
วัตถุประสงค์ การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา					
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ร่องรอยของงาน
ขั้นที่ 1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ	ตลอดปีงบประมาณ	รายงานการวิเคราะห์งบประมาณ รายจ่ายได้ ถูกต้อง และ เป็นระบบ	นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษา/กลุ่ม/หน่วยงานภายใน	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 3	คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายแผน/งาน/โครงการ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 4	ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 5	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 6	นำเสนอคณะกรรมการ/สพฐ. เพื่อรับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
เอกสารอ้างอิง <ol style="list-style-type: none"> ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550 					

2. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปีและในการณ์เร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
2. สถานศึกษา จัดทำคอบของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ
5. จัดทำคอบของบประมาณประจำปี
6. คณะกรรมการ เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
7. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกตลอด
8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีระบบการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีข้อมูลการเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. เอกสารการจัดทำคอบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
3. ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10กรกฎาคม 2550
4. แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น

ชื่องาน งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน			
วัตถุประสงค์ ระบบคำขอจัดตั้งงบประมาณมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ					
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ร่องรอยของงาน
ขั้นที่ 1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารคำขอ งบประมาณ ถูกต้องตาม ระเบียบ	นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 2	สถานศึกษาจัดทำคำขอของบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 3	คณะกรรมการวิเคราะห์ความเหมาะสม	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 4	สำนักงานฯ/สถานศึกษาร่วมกัน กำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ จัดทำและเสนอของบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 5	คณะกรรมการฯ พิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 6	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตาม ประเมินผลและรายงาน สพฐ.	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
เอกสารอ้างอิง <ol style="list-style-type: none"> ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เอกสารจัดทำคำขอของบประมาณของ สพฐ. และของสำนักงบประมาณ ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550 					

3. งานจัดสรรงบประมาณ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
2. คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบเงิน

งบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการรองรับ รวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี

6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบการดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

ชื่องาน งานจัดสรรงบประมาณ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน			
วัตถุประสงค์ สถานศึกษาและกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ร่องรอยของงาน
ขั้นที่ 1	วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารคำขอ งบประมาณ ถูกต้องตาม ระเบียบ	นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 2	กำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติ ตามเกณฑ์งบประมาณของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 3	การกำหนดแผนงาน โครงการ และงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 4	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีปฏิบัติการโดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหาร งบประมาณและแผนปฏิบัติการ เพื่อจัดทำเอกสารแผน ฉบับร่าง เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ฯ เพื่อขอความเห็นชอบ	ตลอดปีงบประมาณ		กศจ. และ คณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 6	ติดตาม ประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
เอกสารอ้างอิง					
<ol style="list-style-type: none"> ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ 					

4. งานบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์และรายงานจากสถานศึกษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เงินเหลือจ่าย
4. กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย
5. จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม
6. เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ
7. เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ
8. รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. แจ้งกลุ่ม และหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ
10. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

ชื่องาน งานจัดสรรงบประมาณ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน			
วัตถุประสงค์ ระบบการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และครอบคลุมภารกิจ					
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ร่องรอยของงาน
ขั้นที่ 1	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำรวจ ศึกษา ข้อมูลงบประมาณ - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงิน เหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณประจำปี	สิงหาคม	เอกสารคำขอ งบประมาณ ถูกต้องตาม ระเบียบ	นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ใน การดำเนินงาน
ขั้นที่ 2	- คณะกรรมการฯ ดำเนินการ - วิเคราะห์ ผลการใช้จ่าย งบประมาณตามผลการติดตาม ประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จ ของงาน/โครงการ - กำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงิน เหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่ เหมาะสม - เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงิน เหลือจ่ายและแนวทางการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	สิงหาคม		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 3	กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	สิงหาคม		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 4	ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	กันยายน		กศจ. และ คณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ./แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ	กันยายน		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 6	แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง จากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	กันยายน		นางสาวณัฐฐานันต์ ดาทิพย์ และคณะกรรมการ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง -แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
ขั้นที่ 7	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการ ดำเนินงาน	กันยายน			
เอกสารอ้างอิง <ol style="list-style-type: none"> ระเบียบงานสารบรรณ สำนักงานรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ 					



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ