



แนวทางการบริหารงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
(งบปรญัตติ)

เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ
พัฒนาประสิทธิภาพนักวางแผนเชิงกลยุทธ์ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกแห่ง จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และการนำแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การขยายโอกาสทางการศึกษา และประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้งยังเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการพัฒนาการศึกษา ตลอดจนต้องร่วมกับจังหวัดในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อมุ่งเน้นการทำงานแบบเครือข่ายร่วมกันทุกภาคส่วน โดยคำนึงถึงความพร้อมของหน่วยงานเพื่อการบูรณาการแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ที่มุ่งการพัฒนาจังหวัดแบบองค์รวมที่ครอบคลุมทุกมิติ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และจุดเน้น ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพนักวางแผนเชิงกลยุทธ์ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์งบประมาณ เพื่อยกระดับทักษะและการดำเนินงานเชิงรุกให้มีสมรรถนะและคุณลักษณะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ รวมถึงแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับสามารถนำไปบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งยังเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการพัฒนาการศึกษา โดยมุ่งสู่เป้าหมายสุดท้ายคือ การพัฒนาให้นักเรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพตามศักยภาพอย่างเท่าเทียมกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มกราคม 2556

สารบัญ

ส่วนที่ 1	หน้า
บทนำ	1
จำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณงบลงทุน	2
รายการค่าครุภัณฑ์การศึกษา	2
รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3
ส่วนที่ 2	
บทบาทภารกิจและขั้นตอนการดำเนินงาน	4
ส่วนที่ 3	
แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (งบประณัติ) 7	
กรอบรายการงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณปี 2556 (งบประณัติ) 10	
สรุปรายการเอกสารที่ต้องจัดทำระดับโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรและสำนักงานเขตพื้นที่ 11	
ภาคผนวก	
ลักษณะอาคารและราคามาตรฐาน 13	
แบบโครงการ 29	
แบบฟอร์ม 30	

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

หลักการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 หมวด 8 “การเงิน การคลังและงบประมาณ มาตรา 166 งบประมาณรายจ่ายของแผ่นดินให้ทำเป็นพระราชบัญญัติ ถ้าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณออกไม่ทันปีงบประมาณให้ใช้กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลางก่อน”

แนวทางการร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบของสภาผู้แทนราษฎรใน 3 วาระ (วาระที่ 1 รับหลักการ วาระที่ 2 พิจารณารายมาตรา วาระที่ 3 พิจารณาให้ความเห็นชอบ) ผ่านความเห็นชอบของวุฒิสภาและงบประมาณจะปรากฏหลังจากงบประมาณผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎร ในวาระที่ 1 รับหลักการ และสภาผู้แทนราษฎร จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสม แก้ไข เพิ่มเติม ปรับลด สำหรับงบประมาณที่หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจจัดตั้งงบประมาณไว้ งบประมาณที่ถูกปรับลดในครั้งนี้ หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจจะแจ้งความประสงค์ขอแปรญัตติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและหากได้รับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ดังกล่าวจะเป็น “งบแปรญัตติ”

ความหมาย

งบแปรญัตติ หมายถึง ร่างงบประมาณปกติที่ถูกปรับลดเปลี่ยนแปลงในชั้นคณะกรรมการฯ ภายหลังจากสภาผู้แทนราษฎรรับหลักการ (วาระที่ 1) ซึ่งหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจจะแจ้งความประสงค์ขอแปรญัตติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและได้รับงบประมาณดังกล่าว

งบประมาณปี 2556 (งบแปรญัตติ)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับอนุมัติงบประมาณปี พ.ศ. 2556 (งบแปรญัตติ) เป็น งบลงทุน จำนวนทั้งสิ้น 2,796,300,000 บาท ดังนี้

1. ค่าครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์การศึกษาที่มีราคาหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท จำนวน 1,500,000 บาท

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายการค่าก่อสร้างอื่น ๆที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท จำนวน 1,296,300,000 บาท

การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณลงทุน

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงหรือค่าซ่อมกลาง
4. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
2. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท
4. รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคารรวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
5. รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ้างให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
6. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
7. รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

1. รายการค่าครุภัณฑ์การศึกษา ประกอบด้วย

- 1.1 ครุภัณฑ์ดนตรีสากล
- 1.2 ครุภัณฑ์ดนตรีไทย
- 1.3 ครุภัณฑ์ประจำโรงฝึกงาน
- 1.4 ครุภัณฑ์งานไฟฟ้า
- 1.5 ครุภัณฑ์งานไม้
- 1.6 ครุภัณฑ์งานโลหะ

- 1.7 อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
- 1.8 อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
- 1.9 กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล ความละเอียดไม่น้อยกว่า 8 ล้านพิกเซล
- 1.10 จอรับภาพชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาดเส้นทแยงมุมขนาด 200 นิ้ว
- 1.11 อุปกรณ์วิชาการงานยนต์
- 1.12 อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา)
- 1.13 อุปกรณ์ห้องศูนย์การเรียนรู้โรงเรียนขนาดเล็ก
- 1.14 ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเพาะเห็ด
- 1.15 อุปกรณ์วิชาการอาหารและโภชนาการ
- 1.16 อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถม – มัธยมตอนต้น)
- 1.17 อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
- 1.18 อุปกรณ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ระดับประถมศึกษา
- 1.19 อุปกรณ์วิชาการเกษตร
- 1.20 ชุดพัฒนาทักษะทางวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา)
- 1.21 จักรวรรด
- 1.22 จักรทำลวดลาย
- 1.23 จักรพั่นริม
- 1.24 จักรอุตสาหกรรม
- 1.25 ครุภัณฑ์โรงฝึกงาน
- 1.26 ครุภัณฑ์งานอาหาร
- 1.27 ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์กลุ่มสาระระดับอนุบาล
- 1.28 ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์กลุ่มสาระระดับประถมศึกษา
- 1.29 ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์กลุ่มสาระระดับมัธยมศึกษา
- 1.30 ครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ใช้เกี่ยวกับการเรียนการสอน

2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรม และประสบอุบัติเหตุ

ส่วนที่ 2

บทบาทภารกิจและขั้นตอนการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณในส่วนของงบประมัตติ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 2,796,300,000 บาท เพื่อจัดสรรให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนสามารถจัดทำงบประมาณ (งบประมัตติ) ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่การดำเนินงานในระดับ ดังนี้

1.ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1.1 จัดทำคู่มือแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (งบประมัตติ)
- 1.2 แจกกรอบวงเงิน โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายและข้อมูลประกอบพร้อมคู่มือแนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (งบประมัตติ) จำแนกรายการ/จำแนกเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวิเคราะห์และดำเนินการพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน
- 1.3 แจกขออนุมัติงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ
- 1.4 แจกโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ที่เป็นหน่วยเบิก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

2. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 2.1 ศึกษาคู่มือแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (งบประมัตติ)
- 2.2 ตรวจสอบข้อมูล กรอบวงเงิน และรายละเอียดข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ รวมถึงตรวจสอบข้อมูลโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกด้วย
- 2.3 กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของข้อมูล เช่น ชื่อโรงเรียน ตำบล อำเภอของโรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตนเองไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้ปรับเปลี่ยนให้ถูกต้องตามความเป็นจริง
- 2.4 กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของข้อมูล เช่น ชื่อโรงเรียน ตำบล อำเภอของโรงเรียนเป็นข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษ่อื่น ให้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับวงเงินที่จัดสรรให้ถูกต้อง ภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งข้อมูล (ตามแบบที่กำหนด)
- 2.5 วิเคราะห์ความขาดแคลนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้คุ้มค่า เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.6 ชี้แจงทำความเข้าใจให้โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายในการจัดทำงบประมาณ ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจัดสรร ตามคู่มือที่แนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (งบปรญญตติ) โดยให้โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายจัดทำโครงการและรายละเอียดเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับและแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.7 จัดทำบัญชีรายละเอียดประกอบการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณปี 2556 (งบปรญญตติ) เพื่ออนุมัติจัดสรรงบประมาณจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หากได้รับการอนุมัติแล้ว ให้ประทับตราสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยหมึกสีแดงบริเวณด้านล่างของมุมขวาของตารางโดยไม่ทับข้อความที่เป็นสาระสำคัญ และให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามกำกับทุกแผ่น

2.8 แจ้งจัดสรรงบประมาณตามบัญชีรายละเอียดที่ได้รับจัดสรรแล้วให้โรงเรียนเพื่อเตรียมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และสำเนาเรื่องให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบต่อไป

2.9 กรณีจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่แตกต่างไปจากที่ได้รับแจ้งจัดสรรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ซึ่งเลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1449/2555 เรื่อง มอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณงบประมาณ สั ง ณ วันที่ 5 กันยายน 2555

2.10 กรณีสิ่งก่อสร้างที่โรงเรียนใช้แบบพิเศษหรือใช้รายการนอกเหนือจากแบบมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบแบบรูปรายการให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

2.11 กรณีโรงเรียนใช้รายการครุภัณฑ์นอกเหนือจากรายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงบประมาณกำหนด ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าโรงเรียนได้ดำเนินการตามระเบียบ (การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางครุภัณฑ์นอกเหนือจากมาตรฐานครุภัณฑ์)

2.12 ตรวจสอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการหรือไม่ เพื่อเตรียมวางแผนการใช้เงินเหลือจ่าย ซึ่งต้องถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.13 รายงานผลการจัดสรรให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3. ระดับโรงเรียน

3.1 เมื่อได้รับแจ้งรายการจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 วิเคราะห์ความขาดแคลนของรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.2 จัดทำข้อมูลความขาดแคลน หรือประมาณราคาตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.3 จัดทำโครงการเสนอขอสนับสนุนงบประมาณตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.2 กรณีโรงเรียนต้องการก่อสร้างอาคารแบบพิเศษนอกเหนือจากแบบมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนต้องจัดทำแบบรูปรายการ จัดหาสถาปนิกและวิศวกรมรับรองแบบรูปรายการ และประมาณราคาก่อสร้าง และดำเนินการให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกฉบับกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ทั้งนี้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ลงนาม อนุมัติแบบรูปรายการ

3.3 กรณีโรงเรียนมีความต้องการครุภัณฑ์นอกเหนือรายการมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะ ครุภัณฑ์/ราคากลาง และจัดทำงบประมาณตามแบบที่กำหนด ดังรายละเอียดในส่วนที่ 3 ของคู่มือแนวทางการ บริหารงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2556 (งบปรญัตติ) และเหตุผลความจำเป็นประกอบการเสนอขอตั้ง งบประมาณส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 เมื่อโรงเรียนได้รับแจ้งการอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เตรียม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ทั้งนี้ จะก่องหนผู้กัพนได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งให้ดำเนินการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วเท่านั้น

3.5 กรณีที่ได้รับงบประมาณก่อสร้างทดแทนอาคารเดิม ให้โรงเรียนเตรียมแผนการใช้พื้นที่ในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อไม่ให้กระทบต่อการเรียนของเด็กนักเรียน

3.6 กรณีโรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับการดำเนินงาน ให้ดำเนินการตามคู่มือแนว ทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (งบปรญัตติ) ในส่วนที่ 3

3.7 หากโรงเรียนมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีความจำเป็นต้องใช้ ให้ขอใช้เหลือจ่าย นับจากการลงนามสัญญาจ้างภายในปีงบประมาณเดียวกัน ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการบริหาร งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (งบปรญัตติ) ในส่วนที่ 3

ส่วนที่ 3

แนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (งบประมัตติ)

การบริหารงบประมาณเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นหลังจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว และจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือขอลดเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รวมถึงการใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อให้การบริหารงบประมาณดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการกำหนดไว้ ให้ดำเนินการดังนี้

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามรายการงบประมาณและขั้นตอนปกติได้

การบริหารงบประมาณ (งบประมัตติ) อาจพบปัญหาการดำเนินงานจนไม่สามารถดำเนินงานตามรายการงบประมาณและขั้นตอนปกติได้ ให้โรงเรียนหาแนวทางในการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้

โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ (งบประมัตติ) ไปแล้วเมื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ จนถึงที่สุดแล้ว ปรากฏว่าวงเงินที่ผู้รับจ้างเสนอสูงกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โรงเรียนต้องดำเนินการ ดังนี้

1.1 การปรับลดรายการ

กรณีขอปรับลดรายการให้โรงเรียนส่งเอกสารประกอบการลดรายการส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

- 1) สำเนาใบแจ้งอนุมัติจัดสรรงบประมาณ
- 2) หลักฐานเอกสารกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมผลการเสนอราคาต่ำสุด
- 3) บัญชีรายละเอียดประกอบการลดรายการ พร้อมแนบความเห็นของคณะกรรมการพิจารณารูปแบบรายการ
- 4) การปรับลดรายการจะต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิต เปลี่ยนแปลงไปในหาทางที่ลดลงในสาระสำคัญ

1.2 การใช้เงินสมทบเพิ่มเติม

เงินสมทบกรณีงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถใช้เงินที่ได้มาจากเงินรายได้สถานศึกษา (เป็นไปตามระเบียบการใช้เงินรายได้สถานศึกษา) เงินบริจาค หรือจากการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ ให้โรงเรียนส่งเอกสารเพื่อใช้เงินสมทบ ดังนี้

- 1) แนบสำเนาหลักฐาน บัญชีเงินฝากของโรงเรียนที่จะนำมาสมทบ

- 2) สำเนาบันทึกข้อความการแจ้งความประสงค์ของผู้บริจาคมสมทบการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3) บัญชีรายละเอียดประกอบการจัดสรรงบประมาณ
- 4) เมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการได้ทันที

2. กรณีโอนเปลี่ยนแปลงรายการ

เมื่อโรงเรียนได้รับจัดสรร ปรากฏว่ารายการที่ได้รับจัดสรรไม่เป็นไปตามความต้องการจำเป็นของโรงเรียน และโรงเรียนมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายการให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีที่ขอเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์การศึกษาที่ได้รับจัดสรร เป็นครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ครุภัณฑ์การศึกษา ต้องดำเนินการ ดังนี้

1.1 ประชุมครู/คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ความขาดแคลนครุภัณฑ์

1.2 โรงเรียนจัดทำข้อมูลความขาดแคลน

1.3 เลือกครุภัณฑ์ที่มีราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานงบประมาณ หรือส่วนราชการอื่นกำหนด (กรณีใช้จากส่วนราชการอื่นให้จัดทำหนังสือขอใช้คุณลักษณะครุภัณฑ์และราคาไปยังส่วนราชการนั้น)

1.4 กรณีเลือกรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานงบประมาณ หรือส่วนราชการอื่นกำหนด โรงเรียนต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาและคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์โดยให้ดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด

1.5 จัดทำรายละเอียดประกอบการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1449/2555 เรื่อง มอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ สั่ง ณ วันที่ 5 กันยายน 2555

การใช้เงินเหลือจ่าย

เงินเหลือจ่าย หมายถึง เงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปตั้งจ่ายที่สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ปรากฏว่ายังมีเงินเหลืออยู่ หรือเป็นเงินที่เหลือจากการงบบุคลากรซึ่งได้หักค่าเช่าไว้จากผู้รับจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน มีความประสงค์ขอใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์หรือก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบหรือสิ่งก่อสร้างอื่นหรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ สามารถดำเนินการได้โดยมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางดังต่อไปนี้

1. ระเบียบ แนวปฏิบัติและคำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

1.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1449/2555 ลง วันที่ 5 กันยายน 2555 ซึ่งเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีขอใช้เงินเหลือจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกัน

1.3 ประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหาร

และการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 ประกาศ เมื่อวันที่ 0 กรกฎาคม 2550 ข้อ 3 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยการกระจายอำนาจการบริหาร และจัดการศึกษาด้านงบประมาณในส่วนของการโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โรงเรียนต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ก่อน

2. การดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่าย

2.1 เงินเหลือจ่ายจะต้องขอใช้ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณเดียวกัน และหากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณเดียวกันให้นำสัญญาใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไปทำ Purchasing Order (PO) ในระบบ GFMS

2.2 การขอใช้เงินเหลือจ่ายต้องปฏิบัติตามนโยบาย/หนังสือสั่งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้นำเงินเหลือจ่ายไปใช้เป็นค่าสาธารณูปโภคและค่า K และค่าเช่าบ้าน ก่อน

2.3 เมื่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีอนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่ายเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ง.241) ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- กรมบัญชีกลาง
- สำนักงบประมาณ
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานคลังจังหวัด

3. เอกสารประกอบการขอใช้เงินเหลือจ่าย

3.1 แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ง.241)

3.2 สำเนาสัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย

3.3 สำเนาแจ้งโอนจัดสรร

3.4 ประมาณราคาวัสดุ (กรณีปรับปรุงซ่อมแซม)

3.5 รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์พร้อมราคากลาง (กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์)

3.6 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำเนารายงานการประชุม

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรอบรายการงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณปี 2556 (งบประมัตติ)

งบรายจ่าย	รายการจัดสรรตาม พ.ร.บ. งบประมาณ	ขอบเขตงานที่สามารถดำเนินการได้
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์การศึกษา	- ให้ดำเนินการตามรายการคุณลักษณะครุภัณฑ์ของสำนัก งบประมาณหรือรายการตามคุณลักษณะครุภัณฑ์ที่ สพฐ.กำหนด (.....)
งบลงทุน ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	-ค่าก่อสร้างอื่นๆ ที่มีราคาต่อ หน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	ค่าก่อสร้างอื่นๆ ประกอบด้วย -ก่อสร้างอาคารเรียน อาคารเอนกประสงค์ หอประชุม โรง อาหาร ส้วม อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น เช่น สนามกีฬา รั้ว ถนน ระบบรางระบายน้ำ -ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น -กรณีต่อเติมอาคารเรียนชั้นล่างต้องจัดทำรูปแบบรายการ มาตรฐานของ สพฐ. -งบประมาณรายการนี้เป็นงบลงทุนต้องมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาทขึ้นไป (50,001 ขึ้นไป)

สรุปรายการเอกสารที่ต้องจัดทำระดับโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรและสำนักงานเขตพื้นที่

งบรายจ่าย	ระดับ หน่วยงาน ที่ได้รับ จัดสรร	เอกสารที่ต้องจัดทำตามรายการและกรอบ วงเงิน ที่ได้รับจัดสรร	แบบที่ใช้ กรอกข้อมูล	หมายเหตุ
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ การศึกษา	ระดับ โรงเรียน	1.ข้อมูลความขาดแคลน ครุภัณฑ์การศึกษา	แบบครุภัณฑ์ 1/2	ส่งสพ.หรือสพม. จำนวน 1 ชุด
	ระดับเขต พื้นที่ การศึกษา	1.บัญชีรายละเอียดประกอบการโอนจัดสรร งบประมาณรายจ่าย 2.แบบรายงาน สพฐ. 3.แบบขอเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์	แบบครุภัณฑ์ 1/1 แบบครุภัณฑ์ 1/3	รายงาน สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1 ชุด
งบลงทุน ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	ระดับ โรงเรียน	1.ก่อสร้างอาคารเรียน 2.ก่อสร้างอาคาร อเนกประสงค์/โรงฝึกงาน/ โรงอาหาร 3.ก่อสร้างส้วม 4.ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคาร ประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรม	แบบ 1/1 แบบ1/2 แบบ1/3 แบบ1/4	ส่ง สพป. หรือ สพม. 1 ชุด
	ระดับเขต พื้นที่ การศึกษา	1.บัญชีรายละเอียดประกอบการโอนจัดสรร งบประมาณรายจ่าย 2.แบบรายงาน สพฐ. 3.ก่อสร้างบ้านพักนักเรียน 4.ก่อสร้างบ้านพักครู 5.ก่อสร้างอาคารเรียนทดแทน 6.ก่อสร้างสนามกีฬา 7.แบบเปลี่ยนแปลงรายการที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	แบบ 1 แบบ 2 แบบ1/4 แบบ1/5 แบบ 2 แบบ 3 แบบ 5	รายงาน สพฐ. 1 ชุด

ภาคผนวก