

หลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงาน
และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนสำนักบริหารการศึกษา
ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565
(1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

| ประเด็น | หลักเกณฑ์ / แนวทาง |
|--|--|
| 1. ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติดำเนินงาน โครงการ | <p>1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ฯลฯ (ผู้รับผิดชอบโครงการ) (ถ้ามี)</p> <p>2) เสนอขออนุมัติโครงการพร้อมหลักการค่าใช้จ่ายตามฟอร์มที่กำหนด โดยแนบรายละเอียดโครงการ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ (ถ้ามี)</p> <p>☛ ผู้เสนอขออนุมัติโครงการพร้อมหลักการค่าใช้จ่ายจะต้องเป็นหัวหน้าฝ่าย หรือ ประธานโครงการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานโครงการ ซึ่งต้องแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรในหนังสือขออนุมัติ โดยต้องเป็นบุคคลในรายนาม ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ฯลฯ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)</p> |
| 2. ระยะเวลาการขออนุมัติ โดยประมาณ | <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีอนุมัติระดับส่วนงาน ☛ 1 สัปดาห์ สำหรับโครงการที่บรรจุภายใต้แผนสำนักบริหารฯ และมีงบประมาณรองรับตามคำขอของงบประมาณประจำปี กรณีไม่มีการแก้ไขข้อผิดพลาด ☛ 3 สัปดาห์ สำหรับปรับแผน/เปลี่ยนแปลง..... <ul style="list-style-type: none"> 1) โครงการใหม่ที่ยังไม่ได้บรรจุภายใต้แผนสำนักบริหารฯ และไม่มีงบประมาณรองรับตามคำขอของงบประมาณประจำปี 2) กรณีอื่นๆ เช่น โครงการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการใหม่ รายการครุภัณฑ์ เป็นต้น ☛ รายการเร่งด่วน ดำเนินการตามความเหมาะสม ● กรณีอนุมัติระดับมหาวิทยาลัย ☛ ค่าใช้จ่ายที่มีวงเงินเกิน 3,000,0000 บาท ดำเนินการขออนุมัติตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย ☛ งบบุคลากร งบลงทุน (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) การเพิ่ม/ลดวงเงินงบประมาณ ☛ รายการเร่งด่วน ดำเนินการตามความเหมาะสม |
| 3. กรณีปรับแผน/เปลี่ยนแปลง ก่อนการเบิกจ่าย | <p>☛ ผู้รับผิดชอบรายการ ต้องเสนอเรื่องที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานแล้วพร้อมแนบหลักฐานรายละเอียดรายการ กลับมายังงานแผนฯ</p> <p>เพื่อดำเนินการปรับแผน/เปลี่ยนแปลง โดยระบุแหล่งเงินที่ต้องการให้โอนย้ายงบประมาณ (ถ้ามี)</p> |
| ประเด็น | หลักเกณฑ์ / แนวทาง |

| | |
|--|---|
| <p>4. การติดตามแผนของส่วนงาน แบบรายไตรมาส</p> | <ul style="list-style-type: none"> ☛ รอบ 6 เดือน ไตรมาส 2 (ต.ค. 64 – มี.ค. 65) ☛ รอบ 9 เดือน ไตรมาส 3 (ต.ค. 64 – มิ.ย. 65) ☛ รอบ 12 เดือน ไตรมาส 4 (ต.ค. 64 – ก.ย. 65) ☛ ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนด |
| <p>5. กรณีรายการอยู่ระหว่างดำเนินงาน (รายการที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานจากผู้อำนวยการสำนักฯ และมีการดำเนินงานตามขั้นตอน แต่ยังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด) <u>ยกเว้น</u> รายการที่มีความจำเป็นต้องดำเนินงานตามความเป็นจริงในแต่ละสถานการณ์</p> | <ul style="list-style-type: none"> ☛ เร่งดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและภายในปีบัญชี พ.ศ. 2565 ☛ หากรายการไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถูกบันทึก“หมายเหตุ” เพื่อการพิจารณาโครงการที่อาจถูกตัดลดงบประมาณ หากมีการเสนอคำขอเพื่อดำเนินงานในคราวถัดไป |
| <p>6. กรณีรายการที่ดำเนินงานสำเร็จ (รายการที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานจากผู้อำนวยการสำนักฯ มีการดำเนินงานครบตามขั้นตอน และมีการส่งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณา/รับทราบ)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ☛ ผู้รับผิดชอบรายการ ต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมหนังสือ นำส่ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผลการรายงานต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณา/รับทราบ จะถือว่าการดำเนินงานสำเร็จ ☛ งานแผนฯ จะเป็นผู้รวบรวมหนังสือ นำส่งรายงานฯ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก โดยยึดวันตัดรอบการนำเสนอ ตามที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ เป็นผู้กำหนดในแต่ละรอบเดือน |
| <p>7. กรณีขอยกเลิกรายการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ☛ หากรายการ มีเหตุแห่งการยกเลิกที่เหมาะสม โดยผ่านการพิจารณาหารือระดับฝ่าย หรือ คณะผู้รับผิดชอบรายการ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำบันทึกขอยกเลิกเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ พิจารณาเห็นชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☛ การขอยกเลิก ต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกินเดือน “มิถุนายน 2565” ☛ รายการ จะถูกบันทึก “หมายเหตุ” เพื่อการพิจารณาโครงการที่อาจถูกตัดลดงบประมาณ หากมีการเสนอคำขอเพื่อจัดโครงการในคราวถัดไป |
| <p>8. รายการที่ไม่สามารถดำเนินงานให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ต่อ)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ☛ รายการที่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ขยายเวลาจากผู้อำนวยการสำนักฯ เรียบร้อยแล้ว รายการจะถูกบรรจุในแผนของส่วนงานในรอบปีถัดไปเพื่อการติดตามผลการดำเนินงาน |
| <p>9. กรณีรายการใหม่ ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักฯ ให้ดำเนินงานแล้ว แต่มิได้ปรากฏตามแผนของสำนักบริหารการศึกษา</p> | <ul style="list-style-type: none"> ☛ รายการจะได้บันทึกในแผนของสำนักบริหารการศึกษา ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565 ☛ ผู้รับผิดชอบรายการต้องรายงานผลการดำเนินงานรายการใหม่ในแบบฟอร์มตามรอบระยะเวลาที่กำหนด |

หมายเหตุ : รายการ หมายถึง โครงการ/กิจกรรม/ครุภัณฑ์/ค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ/อื่น ๆ

1 ตุลาคม 2564