



คู่มืองานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

งานงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณมีประสิทธิภาพ สูงสุด จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญทั้งในส่วนของวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนผังแสดงกระบวนการ (Flowchart) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตลอดจนแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

หวังเป็นอย่างว่า คู่มือปฏิบัติงานงบประมาณเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย.....๑

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของงาน
- คำจำกัดความ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- Flow Chart การปฏิบัติงาน
- แบบฟอร์มที่ใช้
- เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

งานจัดตั้ง งานเสนอของบประมาณ รายการงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง.....๕

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของงาน
- คำจำกัดความ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- Flow Chart การปฏิบัติงาน
- แบบฟอร์มที่ใช้ -เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

งานจัดสรรงบประมาณ.....๗

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของงาน
- คำจำกัดความ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- Flow Chart การปฏิบัติงาน
- แบบฟอร์มที่ใช้
- เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

.....

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อวิเคราะห์งบประมาณและจัดสรรงบประมาณรายจ่าย สำหรับการบริหารจัดการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดตามภาระงาน และการติดตามพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๒. ขอบเขตของงาน

- ๒.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒.๒ การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ๒.๓ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน

๓. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ตรวจสอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีปัจจุบัน

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดสรรงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งบประมาณรายจ่ายมีผลการใช้จ่ายเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อนำผลการใช้จ่ายมาประกอบการตัดสินใจการวางแผนการจัดสรรงบประมาณ ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาการบริหารจัดการ

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ บริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในรอบและใช้กำกับควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา งบประมาณในปีต่อไป

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งอนุมัติจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดตามภาระงาน และการติดตาม พัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๒ วิเคราะห์ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐานของปีที่ผ่านมา และจัดทำข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวางแผนจัดสรรงบประมาณ

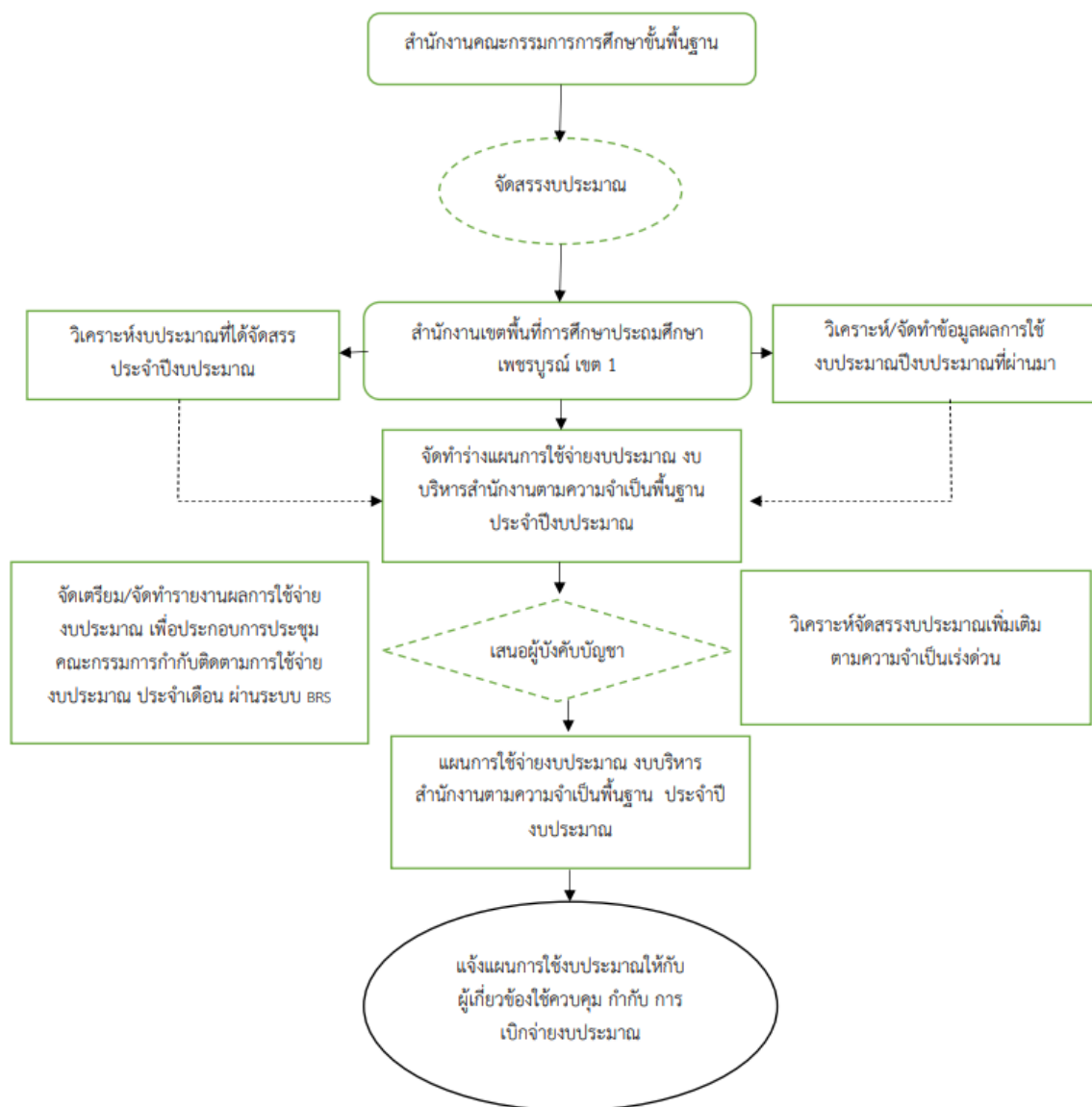
๔.๓ จัดทำร่างแผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบประมาณสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๔.๔ แจกจ่ายแผนการใช้จ่ายงบประมาณงบประมาณสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน ประจำปี ให้ผู้เกี่ยวข้อง รับทราบเพื่อใช้เป็นแผนกำกับ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

๔.๕ จัดเตรียม/จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีเดือนผ่านระบบรายงานการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (Budgeting Report System : BRS)

๔.๖ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเพิ่มเติม กรณี งบประมาณไม่เพียงพอ หรือมีความจำเป็นต้องในการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายสำคัญ จำเป็น เร่งด่วน

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบฟอร์มรายงานข้อมูลผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ

๖.๒ แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณงบบริหารจัดการสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา

๗.๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณงบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐานประจำปีงบประมาณ

๗.๔ หนังสือแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง

๗.๕ ระบบระบบรายงานการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (Budgeting Report System : BRS)

งานจัดตั้ง งานเสนอของบประมาณ
รายการงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

.....

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๑.๒ เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นขาดแคลน

๒. ขอบเขตของงาน

- ๒.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๒.๒ การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรมโครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอค่าของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอค่าของบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

การสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานรายการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกกรอบนโยบาย/หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
- ๒) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณ

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบฟอร์มคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ รายการก่อสร้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖.๒ แบบฟอร์มประมาณราคาวัสดุ รายการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น
(ปร.๔ , ปร.๕, ปร.๖)

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗.๒ หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี

๗.๓ คำขอตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งานจัดสรรงบประมาณ

.....

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ขอบเขตของงาน

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน งบดำเนินงาน งบลงทุนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แก่อำเภอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณ โดยจะเป็นเงินงบประมาณทุก รายการ เช่น งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน งบดำเนินงาน งบลงทุนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินการใช้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพัน ตามวัตถุประสงค์ของการจัดสรรและเป้าหมายที่กำหนด

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การจัดสรรงบประมาณบุคลากร

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ
- ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๓) แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
- ๔) แจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหา คัดเลือก ทำสัญญาจ้างบุคลากรตามงบประมาณและระยะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรายงานข้อมูลการทำสัญญาจ้างบุคลากร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
- ๕) วิเคราะห์/สรุปข้อมูลการจ้างบุคลากรและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๔.๒ การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ
- ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๓) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด

๔) แจกจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน เพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ การจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน

๑) รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

๑.๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกจัดสรรงบประมาณ พร้อมรายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แจกโรงเรียนจัดทำรายละเอียด ประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๓) แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อตรวจสอบความ จำเป็นขาดแคลนในการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๔) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

๑.๕) แจกจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรดำเนินการ

๑.๖) แจกจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๒) รายการค่าตอบแทนจ้างบุคลากรปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกจัดสรรงบประมาณ

๒.๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒.๓) แจกกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๒.๔) แจกกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหา คัดเลือก ทำสัญญาจ้างบุคลากรตาม งบประมาณ และระยะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรายงานข้อมูลการทำสัญญาจ้างบุคลากร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๒.๕) วิเคราะห์/สรุปข้อมูลการจ้างบุคลากรและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๓) รายการค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิเบิก

๓.๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกจัดสรรงบประมาณพร้อมจัดส่งแบบ รายงานข้อมูลเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๓.๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๓) แจกจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายงานตามแบบรายงานเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๓.๔) สรุปรายละเอียดตามแบบรายงานเพื่อประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณ
เพิ่มเติม

๔) รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น กรณีโรงเรียน ประสบภัย

๔.๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการขอรับการ
จัดสรรงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัย

๔.๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แจ้งแนวทางให้โรงเรียนเพื่อใช้ เป็น
แนวทาง

๔.๓) โรงเรียนประสบภัย จัดส่งรายละเอียดประมาณราคาวัสดุ พร้อมเอกสารประกอบเพื่อขอรับ การ
จัดสรรงบประมาณ

๔.๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบ
สภาพความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัย

๔.๕) สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบ และประมาณการพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับ การ
จัดสรรงบประมาณ

๔.๖) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
และโรงเรียนที่ประสบภัย ดำเนินการเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๔.๔ รายการงบประมาณ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

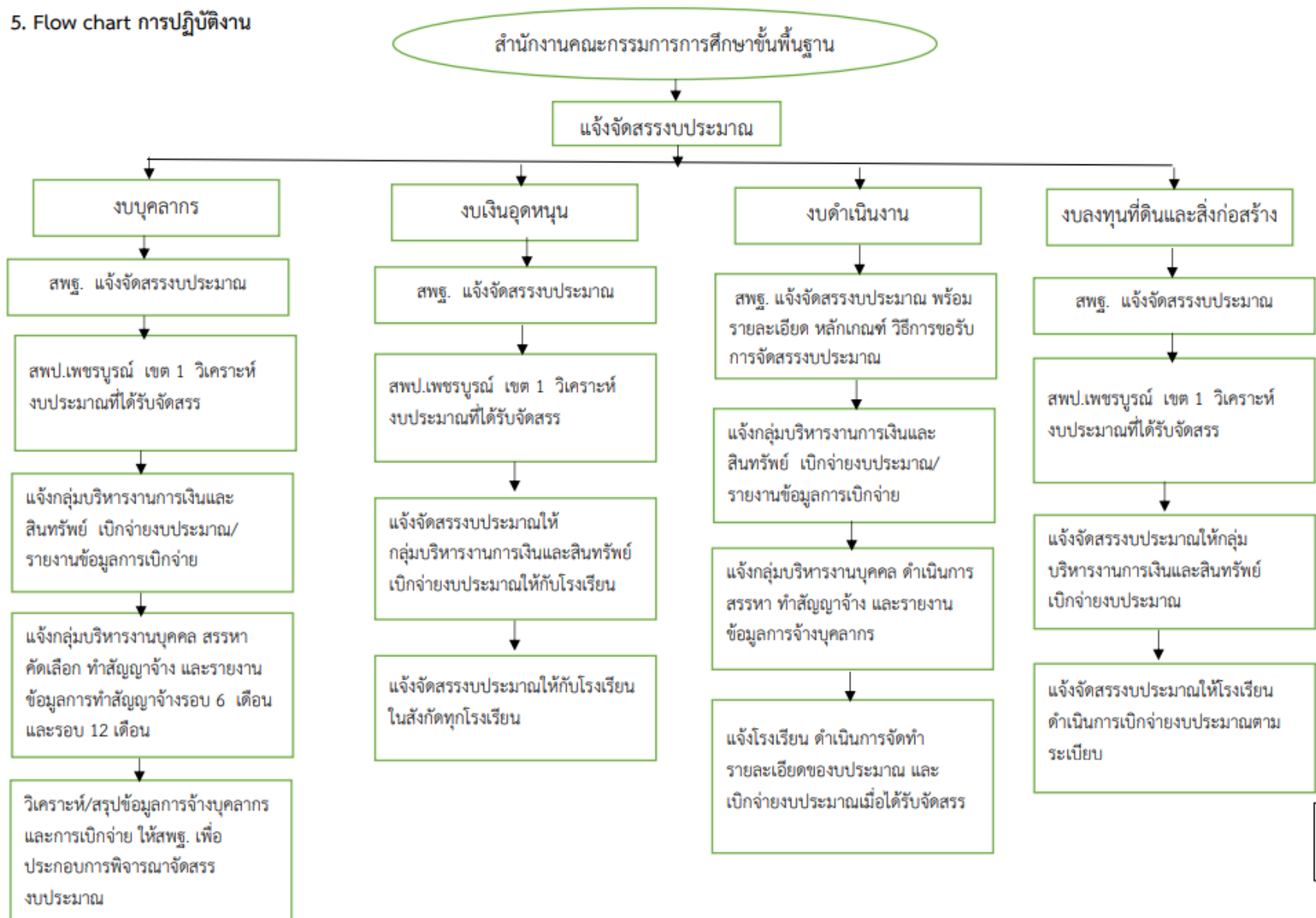
๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตาม
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด

๔) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน เพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. Flow chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายและการจัดทำสัญญาจ้างบุคลากร

๖.๒ แบบรายงานการเบิกจ่ายจริงรายการค่าเช่าบ้านข้าราชการผู้มีสิทธิเบิก

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ

๗.๒ หลักเกณฑ์วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัย

