

คำนำ

งานงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญทั้งในส่วนของวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนผังแสดงกระบวนการ (Flowchart) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตลอดจนแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

หวังเป็นอย่างว่า คู่มือปฏิบัติงานงบประมาณเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

นางสาวฉวีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

1. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย.....	1
-วัตถุประสงค์	
-ขอบเขตของงาน	
-คำจำกัดความ	
-ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
-แบบฟอร์มที่ใช้	
-เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	
2. งานจัดตั้ง งานเสนอของบประมาณ รายการงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง.....	5
-วัตถุประสงค์	
-ขอบเขตของงาน	
-คำจำกัดความ	
-ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
-แบบฟอร์มที่ใช้ -เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	
3. งานจัดสรรงบประมาณ	9
-วัตถุประสงค์	
-ขอบเขตของงาน	
-คำจำกัดความ	
-ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
-แบบฟอร์มที่ใช้	
-เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	

งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อวิเคราะห์งบประมาณและจัดสรรงบประมาณรายจ่าย สำหรับการบริหารจัดการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดตามภาระงาน และการติดตามพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 2.2 การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- 2.3 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณงบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน

3. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ตรวจสอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบัน

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดสรรงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งบประมาณรายจ่ายมีผลการใช้จ่ายเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อนำผลการใช้จ่ายมา ประกอบการตัดสินใจการวางแผนการจัดสรรงบประมาณ ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย เป้าหมายเพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาการบริหารจัดการ

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณงบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในรอบและใช้กำกับควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา งบประมาณในปีต่อไป

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งอนุมัติจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดตามภาระงาน และการติดตามพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.2 วิเคราะห์ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณงบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน ของปีที่ผ่านมา และจัดทำข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวางแผนจัดสรรงบประมาณ

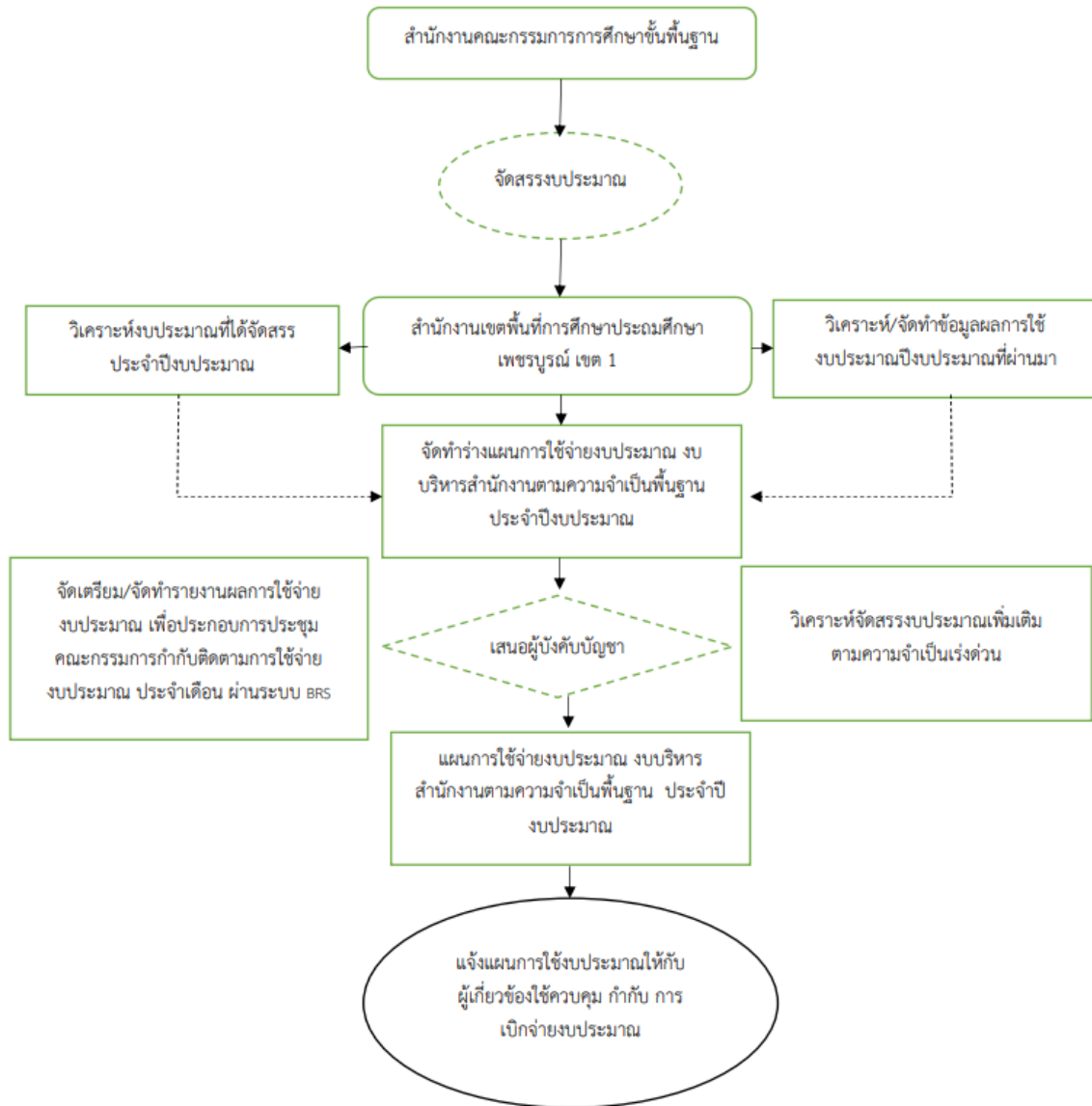
4.3 จัดทำร่างแผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน ประจำปี งบประมาณ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

4.4 แจกแจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณงบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐาน ประจำปี ให้ผู้เกี่ยวข้อง รับทราบเพื่อใช้เป็นแผนกำกับ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

4.5 จัดเตรียม/จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำเดือนผ่านระบบรายงานการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (Budgeting Report System : BRS)

1 4.6 วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณงบบริหารสำนักงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเพิ่มเติม กรณี งบประมาณไม่เพียงพอ หรือมีความจำเป็นต้องในการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายสำคัญ จำเป็น เร่งด่วน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบฟอร์มรายงานข้อมูลผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ

6.2 แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณงบบริหารจัดการสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7.2 ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา

7.3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณงบบริหารสำนักงานตามความจำเป็นพื้นฐานประจำปีงบประมาณ

7.4 หนังสือแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.5 ระบบระบบรายงานการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (Budgeting Report System : BRS)

งานจัดตั้ง งานเสนอของบประมาณ
รายการบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

.....

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 1.2 เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นขาดแคลน

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา
- 2.2 การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามระยะเวลาที่กำหนด

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอค่าของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอค่าของบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

การสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ประสานงานการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานรายการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

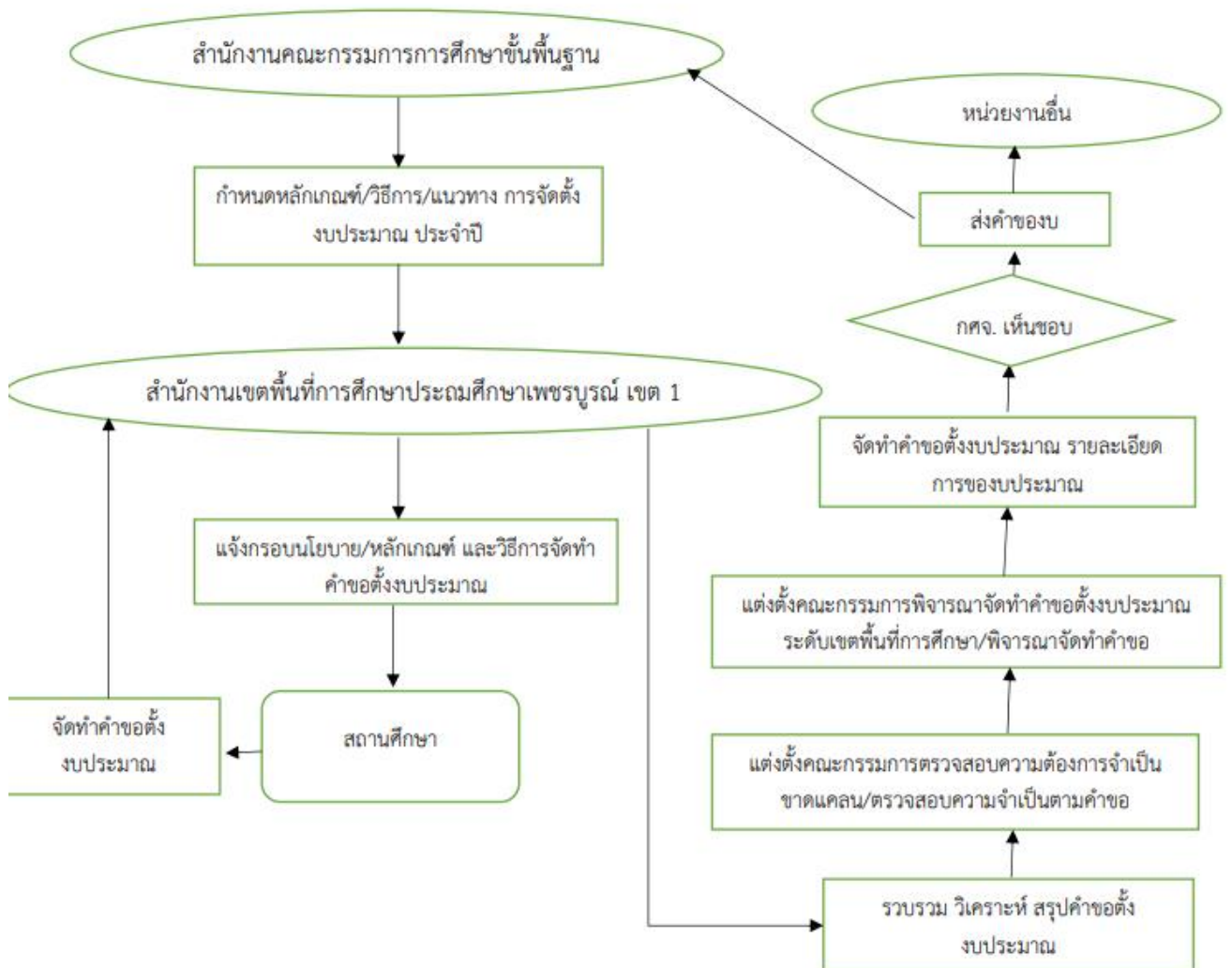
- 4.1 การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกกรอบนโยบาย/หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

- 2) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความต้องการจำเป็น ขาดแคลนในการจัดทำคำขอตั้ง การเสนอของบประมาณ
- 5) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ เสนอของบประมาณ
- 6) จัดทำคำของบประมาณประจำปีตามมติคณะกรรมการ
- 7) จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณ รายละเอียดการเสนอของบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น

- 1) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานรายการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์งาน/ประมาณการที่สถานศึกษาเสนอขอรับการจัดสรร เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
- 3) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบฟอร์มคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ รายการก่อสร้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

6.2 แบบฟอร์มประมาณราคาวัสดุ รายการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และ สิ่งก่อสร้าง
อื่น (ปร.4 , ปร.5, ปร.6)

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี

7.3 คำขอตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งานจัดสรรงบประมาณ

.....

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ขอบเขตของงาน

2.1 การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน งบดำเนินงาน งบลงทุนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3. คำจำกัดความ

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

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินการใช้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพัน ตามวัตถุประสงค์ของการจัดสรรและเป้าหมายที่กำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ่งจัดสรรงบประมาณ
- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 3) แจ่งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และ รายงานข้อมูลการเบิกจ่าย รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

4) แจ่งกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหา คัดเลือก ทำสัญญาจ้างบุคลากรตามงบประมาณและระยะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรายงานข้อมูลการทำสัญญาจ้างบุคลากร รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

5) วิเคราะห์/สรุปข้อมูลการจ้างบุคลากรและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

4.2 การจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ่งจัดสรรงบประมาณ

2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3) แจกจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตาม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด

4) แจกจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน เพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3 การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน

1) รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

1.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกจัดสรรงบประมาณ พร้อมรายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 แจกโรงเรียนจัดทำรายละเอียด งบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.3) แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบประมาณการขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อตรวจสอบความ จำเป็นขาดแคลนในการขอรับการจัดสรรงบประมาณ

1.4) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ รายการค่าติดตั้ง ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และระบบประปา

1.5) แจกจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรดำเนินการ

1.6) แจกจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

2) รายการค่าตอบแทนจ้างบุคลากรปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกจัดสรรงบประมาณ

2.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร

2.3) แจกกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

2.4) แจกกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหา คัดเลือก ทำสัญญาจ้างบุคลากรตามงบประมาณและระยะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรายงานข้อมูลการทำสัญญาจ้างบุคลากร รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

2.5) วิเคราะห์/สรุปข้อมูลการจ้างบุคลากรและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

3) รายการค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิ์เบิก

3.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ่งจัดสรรงบประมาณพร้อมจัดส่งแบบรายงานข้อมูลเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

3.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร

3.3) แจ่งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตาม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายงานตามแบบรายงานเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

3.4) สรุปรายละเอียดตามแบบรายงานเพื่อประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพิ่มเติม

4) รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น กรณีโรงเรียน ประสบกัย

4.1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการขอรับการ จัดสรรงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบกัย

4.2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 แจ่งแนวทางให้โรงเรียน เพื่อใช้ เป็นแนวทาง

4.3) โรงเรียนประสบกัย จัดส่งรายละเอียดประมาณราคาวัสดุ พร้อมเอกสารประกอบเพื่อขอรับ การจัดสรรงบประมาณ

4.4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบกัย

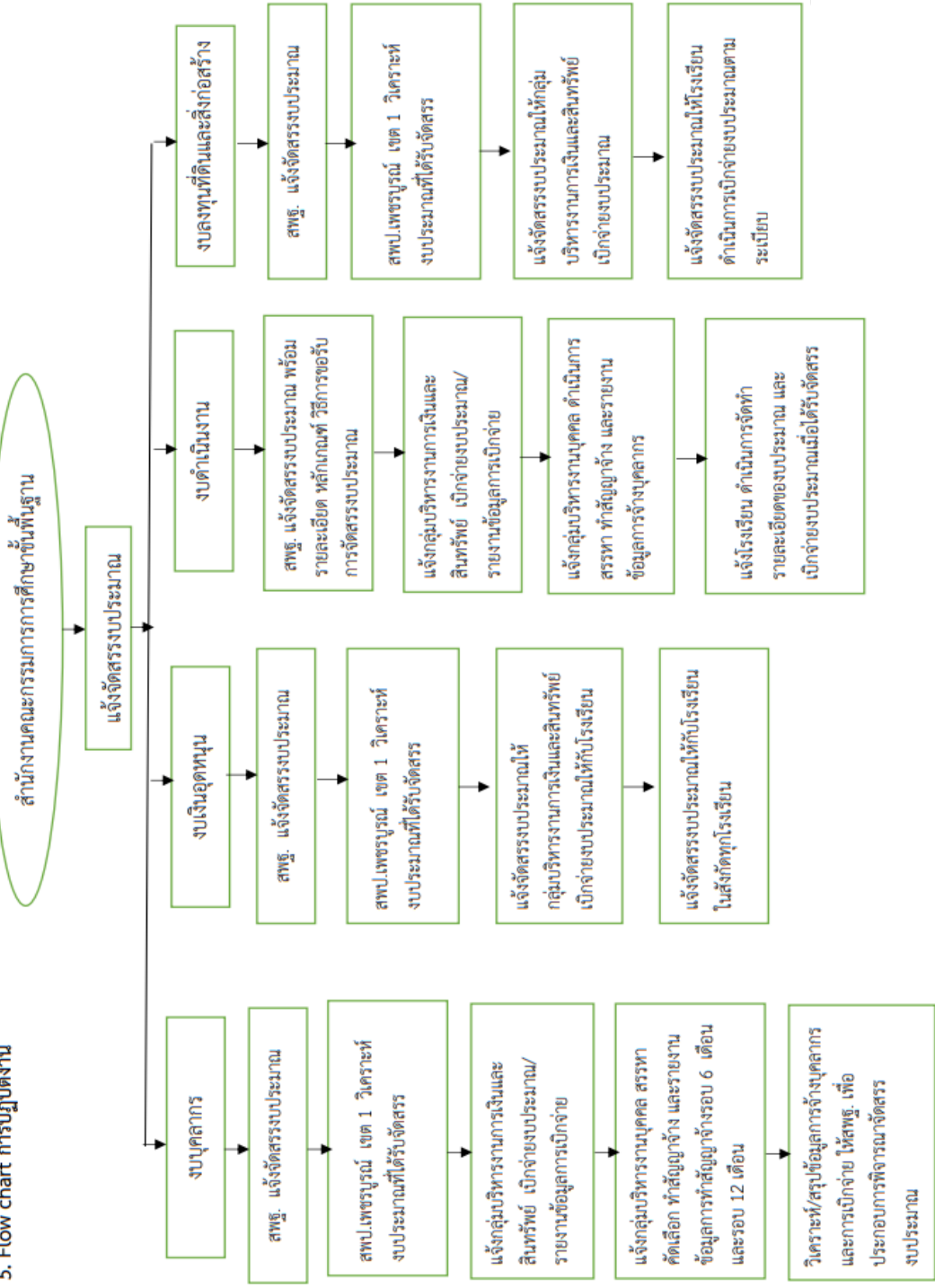
4.5) สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบ และประมาณการพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับ การจัดสรรงบประมาณ

4.6) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ แจ่งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และ โรงเรียนที่ประสบกัย ดำเนินการเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4.4 รายการงบประมาณ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ
- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2 วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 3) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เบิกจ่ายงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด
- 4) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน เพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. Flow chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายและการจัดทำสัญญาจ้างบุคลากร

6.2 แบบรายงานการเบิกจ่ายจริงรายการค่าเช่าบ้านข้าราชการผู้มีสิทธิเบิก

7. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ

7.2 หลักเกณฑ์วิธีการขอรับการจัดสรรงบประมาณ กรณี โรงเรียนประสบภัย