

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒



นายธีระพันธ์ ไบธรรม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



๔. นายธีระพันธ์ ไบธรรม

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ อ. ๓๓ โทร. ๐๘๔-๗๕๕๘๘๐๑

ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่ง สพ.สกลนคร เขต ๒ ที่ ๐๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คนที่

๓

๔.๒ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

- งานจัดตั้งและเสนองบประมาณ/งบลงทุน
 - รายการงบโรงเรียนทั่วไป
 - รายการงบโรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ
 - รายการงบโรงเรียนคุณภาพของชุมชน
- งานจัดตั้งและเสนองบประมาณ/งบดำเนินงาน
 - รายการงบไฟฟ้า/ประปา
- รายการงบโรงเรียนประสวาทภัย/อุทกภัย

๔.๓ งานด้านบริหารงบประมาณ งานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ

ของ
นายธีระพันธ์ ไบธรรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ซึ่งได้จัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นคู่มือหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและแสดงให้เห็นขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน กระบวนการทำงาน ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนกระบวนการสุดท้าย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้อ่าน ได้รับทราบ และเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านนโยบายและแผน และหวังว่าทุกท่านจะได้รับประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ไม่มากนักน้อย ขอขอบพระคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนให้คู่มือฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ หากมีข้อเสนอแนะหรือมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น และขออภัยมา ณ โอกาสนี้

นายธีระพันธ์ ไบธรรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

งานจัดตั้ง เสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

.....

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดตั้งและเสนอของงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 1.2 เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความ

ถูกต้อง

มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการและความขาดแคลนจำเป็น

2. ขอบเขตของงาน

การจัดตั้งและเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่าย หรือให้กอบนี้ผู้กพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

การเสนอของงบประมาณ หมายถึง การเสนอค่าของงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การจัดตั้งและเสนอของงบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งกรอบนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2) สถานศึกษาจัดทำค่าของงบประมาณเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณ

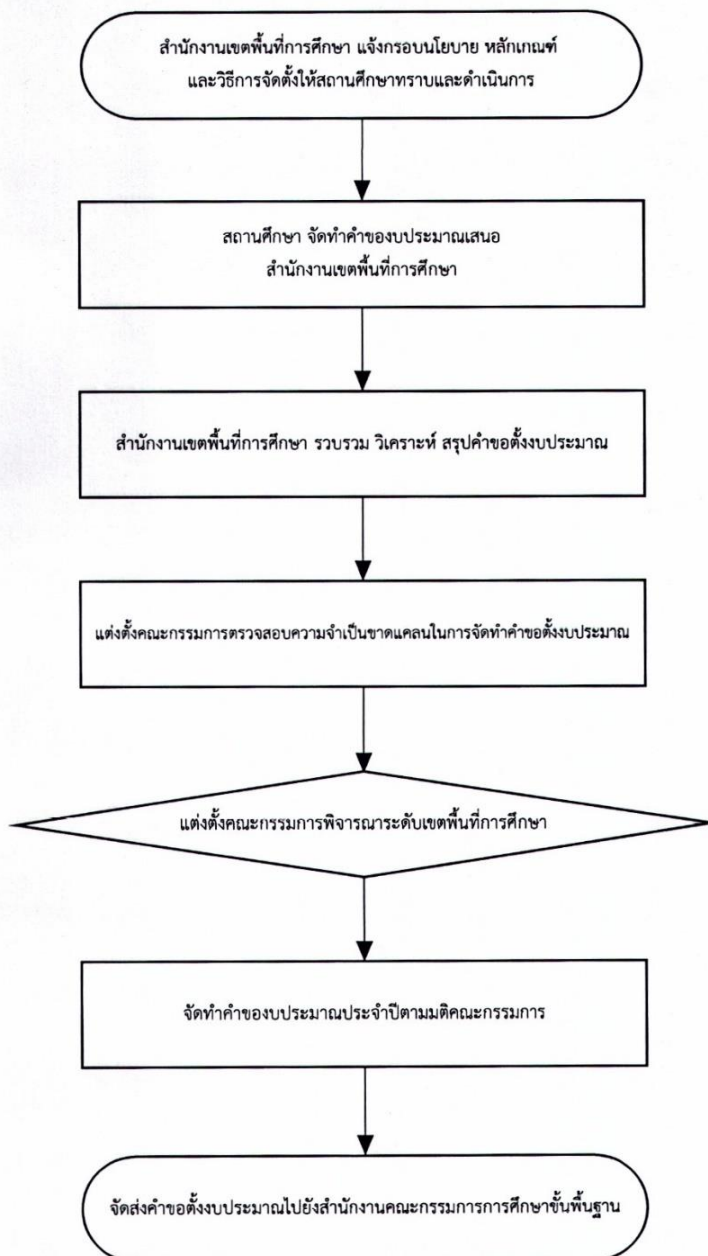
4) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความขาดแคลนจำเป็นในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

5) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ

6) จัดทำค่าของงบประมาณประจำปีตามมติคณะกรรมการ

7) จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณ รายละเอียดการเสนอของงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกกรอบนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ	3 วัน
2	สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	7 วัน
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณ	5 วัน
4	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความขาดแคลนจำเป็นในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	7 วัน
5	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ	3 วัน
6	จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีตามมติคณะกรรมการ	5 วัน
7	จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณ รายละเอียดการเสนอของงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	7 วัน

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 6.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 6.3 รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- 6.4 แบบสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 6.5 แบบปริมาณงานและราคา รายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้าง

อื่น (ปร.4(ก) ปร.5(ก) ปร.6)

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 7.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7.2 หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 7.3 คำขอตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

การขอรับสนับสนุนงบประมาณกรณีโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ

.....

1. วัตถุประสงค์

1.1 การขอรับการสนับสนุนงบประมาณสำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ ที่ได้รับผลกระทบกับอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นได้รับความเสียหาย มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน

1.2 เพื่อขอรับงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ ได้แก่ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย หรืออุบัติเหตุอื่นๆ

2. ขอบเขตของงาน

2.1 ขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ

2.2 แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร

3. คำจำกัดความ

3.1 การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ได้เสนอคำขอของบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.2 ประสบภัยพิบัติ หมายถึง ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจและวิถีชีวิตของคนในสังคม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ภัยพิบัติ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว วาตภัย อุทกภัย พายุฝนฟ้าคะนอง เป็นต้น และภัยพิบัติที่มนุษย์สร้างขึ้น

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 โรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ รายงานการเกิดภัยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 24 ชั่วโมง

4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ดูแล ช่วยเหลือโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ

4.3 คณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ ออกตรวจสอบ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ พร้อมรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

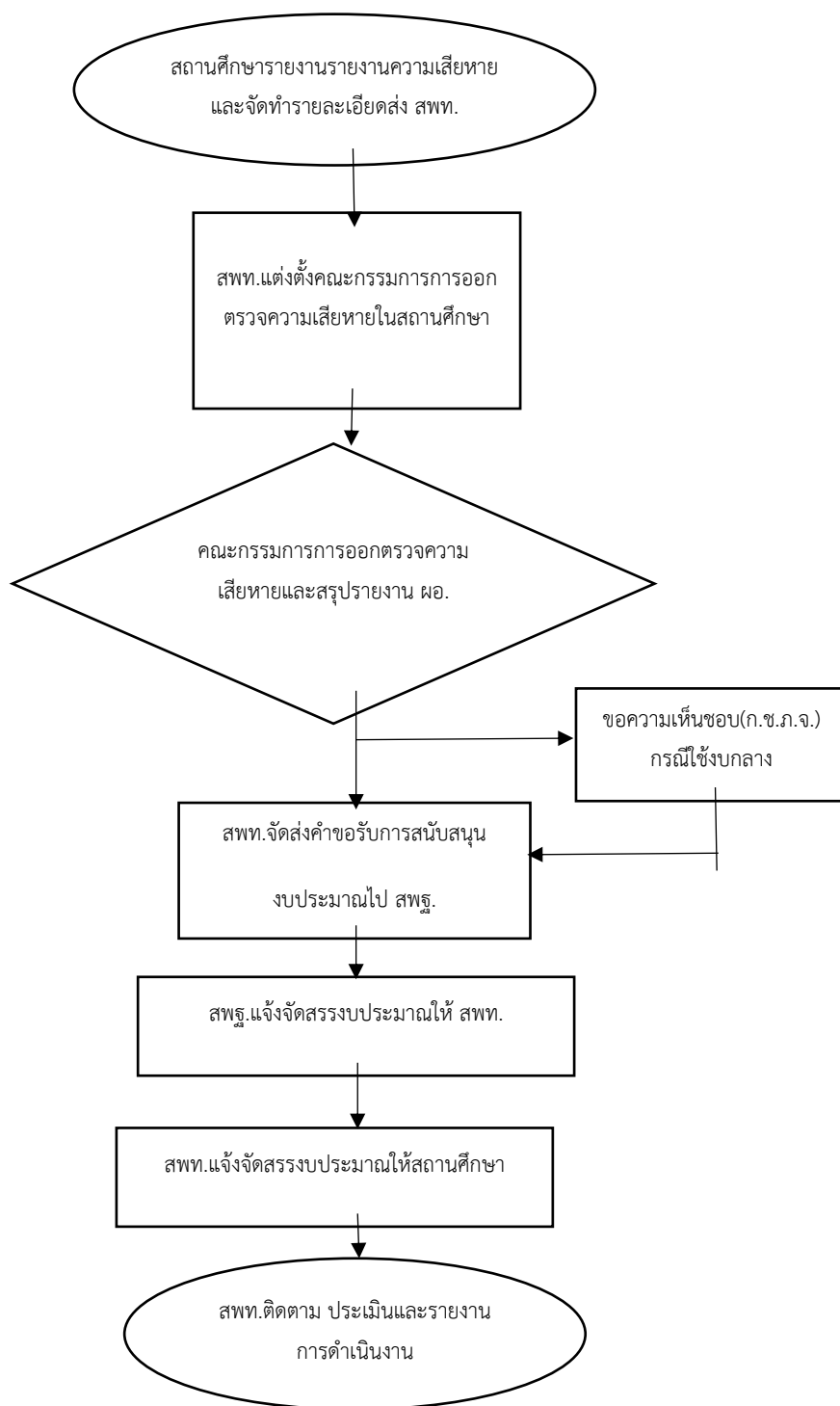
4.4 โรงเรียนทำประมาณการซ่อมแซมเมื่อสถานการณ์คืนสู่สภาพปกติ ประกอบด้วย ประมาณการรายละเอียดความเสียหายของโรงเรียน (ปร.4(ก) ปร.5(ก) ปร.6), ภาพถ่ายความเสียหาย (รายการที่ขอรับประมาณ) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน สรุปรายงานความเสียหายของคณะกรรมการ ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ

4.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมรายละเอียดคำขอประมาณของโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ (กรณีของบกลาง) ที่คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ก.อ.) เสนอให้คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ก.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอรับประมาณ (งบกลาง)

4.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งรายละเอียดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1) ภาพถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้นกับโรงเรียน
 - 2) สำเนาบันทึกสมุดหมายเหตุรายวันที่มีการระบุวัน เวลา ในการเกิดภัย
 - 3) สำเนาบันทึกการตรวจสอบของคณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง
 - 4) ประมาณราคา (ปร.4(ก) ปร.5(ก) และ 6)
- 4.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- 4.8 แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการ
- 4.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตาม ประเมินและรายงานการดำเนินงาน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1	โรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ รายงานการเกิดภัยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 24 ชั่วโมง	1 วัน
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ดูแลช่วยเหลือโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ	2 วัน
3	คณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ ออกตรวจสอบ ติดตาม ดูแลช่วยเหลือ พร้อมรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ	3 วัน
4	โรงเรียนทำประมาณการซ่อมแซมเมื่อสถานการณ์คืนสู่สภาพปกติ ประกอบด้วย ประมาณการรายละเอียดความเสียหายของโรงเรียน (ปร.4(ก) ปร.5(ก) ปร.6), ภาพถ่ายความเสียหาย (รายการที่ของบประมาณ) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน สรุปรายงานความเสียหายของคณะกรรมการส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ	7 วัน
5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมรายละเอียดค่าของบประมาณของโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ (กรณีของบกลาง) ที่คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ก.อ.) เสนอให้คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบค่าของบประมาณ (งบกลาง)	3 วัน
6	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งรายละเอียดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วัน
7	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งการจัดสรรงบประมาณ	
8	แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการ	2 วัน
9	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตาม ประเมินและรายงานการดำเนินงาน	30 วัน

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.2 บันทึกรายงานตรวจสอบความเสียหายของคณะกรรมการ
- 7.3 แบบประมาณราคาค่าวัสดุ (ปร.4(ก) ปร.5(ก) ปร.6) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7.4 ภาพถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้นกับโรงเรียน
- 7.5 สำเนาบันทึกสมุดหมายเหตุรายวันที่มีการระบุวัน เวลา ในการเกิดภัย
- 7.6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายระดับสถานศึกษา
- 7.7 บันทึกรายงานความเสียหายของคณะกรรมการระดับสถานศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 แนวทางการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณสำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8.2 แบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)

.....

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและ ดำเนินการ

๓. คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของ ผลผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่าย ในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงิน ของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลิตหรือโครงการเดียวกัน

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และรายงานจากสถานศึกษา

๔.๒ วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกันหรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๔.๔ จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อ กศจ.เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

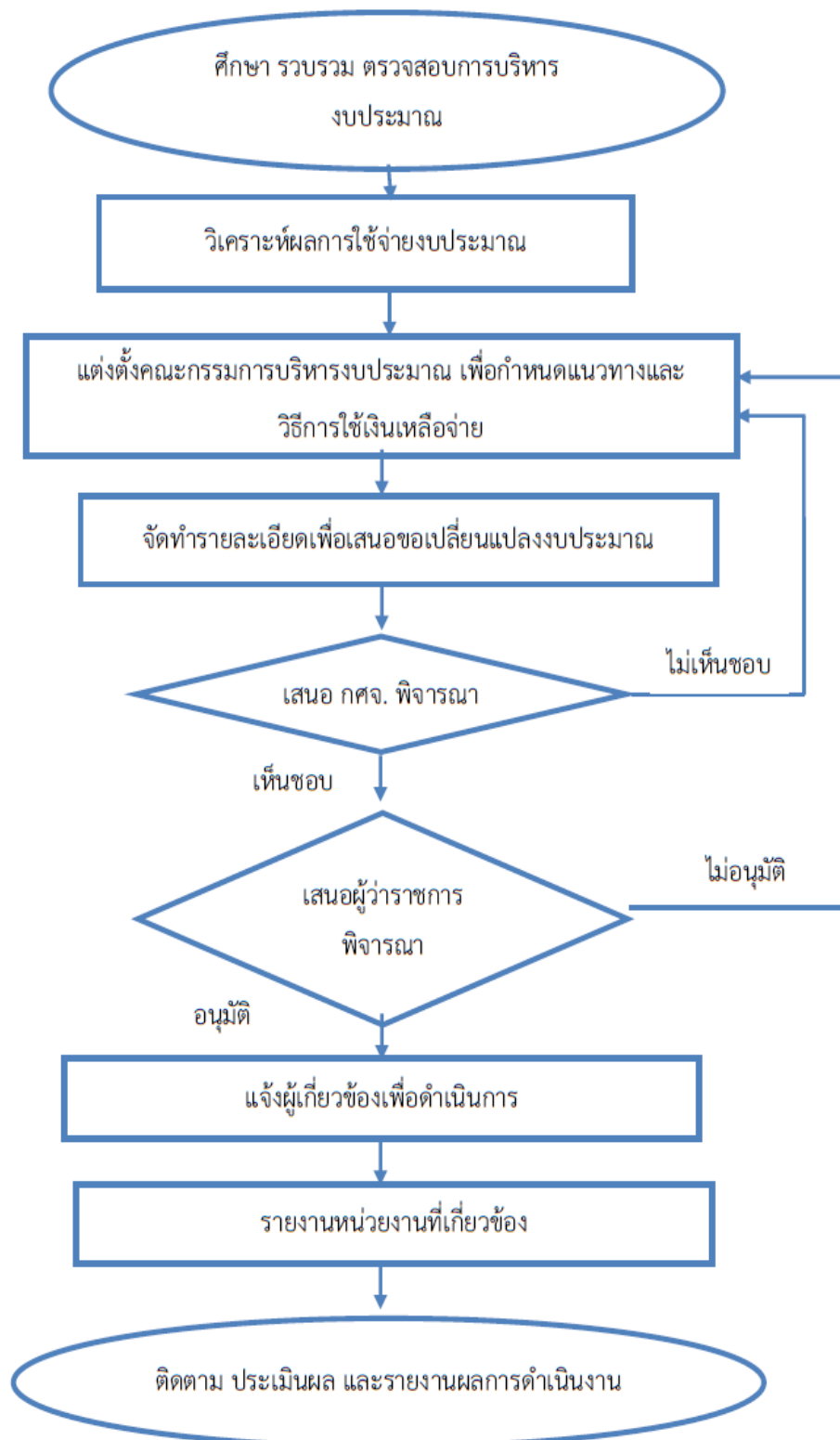
๔.๕ เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

๔.๖ รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดำเนินการ

๔.๘ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1	ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และรายงานจากสถานศึกษา	1 วัน
2	วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกันหรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย	3 วัน
3	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี	2 วัน
4	จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อ กศจ.เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	3 วัน
5	เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ	2 วัน
6	รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2 วัน
7	แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ	1 วัน
8	แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการ	2 วัน
9	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	15 วัน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๗.๒ ระเบียบวาระการประชุม
- ๗.๓ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ
- ๗.๔ รายงานเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี
- ๗.๕ แบบฟอร์มรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๔๕๒/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒
- ๘.๔ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒