



คู่มือการปฏิบัติงาน

๑. การจัดตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง
 - ๑.๑ การจัดตั้งงบประมาณประจำปี ค่าครุภัณฑ์
 - ๑.๒ การจัดตั้งงบประมาณประจำปี ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๒. การดำเนินการบริหารงบประมาณ
 - ๒.๑ การขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
 - ๒.๒ การดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่าย

ผู้รับผิดชอบ : นายเจด็จ หนูแก้ว
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

การจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ มีกรอบแนวทางในการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑.๒ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เป็นตามไปเกณฑ์และเงื่อนไขของงบประมาณ

๑.๓ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๒ ขอบเขตของงาน

การบริหารงานขององค์กรทั่วไป ทั้งภาครัฐและเอกชน จำเป็นต้องมีปัจจัยในการบริหาร ปัจจัยพื้นฐานทางการบริหารมี ๔ อย่าง ที่เรียกว่า 4Ms ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) การจัดการ (Management) ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จหรือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้แผนงาน โครงการ กิจกรรม ดำเนินไปได้ อย่างราบรื่น แต่ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐจะต้องมีกระบวนการ ขั้นตอน แนวทาง ระเบียบ กฎหมายให้ ยึดถือและปฏิบัติอย่างชัดเจน และสำหรับการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ถือเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้มาซึ่งปัจจัย ในการบริหาร โดยเฉพาะวัสดุสิ่งของ (Materials) ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัดมีขอบข่ายในการดำเนินการ คือ

๒.๑ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ แจ้งนโยบายและแนวทางการขอ ตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้โรงเรียนดำเนินการขอตั้งงบประมาณและกรอก ข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณตามความจำเป็นและขาดแคลน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในกรอบระยะเวลา ที่กำหนด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูล นำเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกรอบวงเงิน เกณฑ์และเงื่อนไขการของงบประมาณ ดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบเว็บไซต์ และจัดส่งเป็นเอกสารจริงให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒.๒ ระดับสถานศึกษา

สถานศึกษาในสังกัด รับทราบและศึกษารายละเอียดนโยบายและแนวทางการขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดำเนินการวางแผนและพิจารณาความจำเป็นขาดแคลนร่วมกับผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องทางการศึกษา จัดลำดับความสำคัญ และกรอกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณผ่านระบบเว็บไซต์ ส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำขอของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลังกำหนด

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยแยกตามประเภทเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือกฎหมายกำหนด

๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
๑	ศึกษารายละเอียดและแจ้งนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ให้โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งงบประมาณและกรอกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณ ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในกรอบเวลาที่กำหนด	๑๐ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน https://myoffice.surat๑.go.th/	ไม่มี
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามองค์ประกอบที่	๑ วัน		

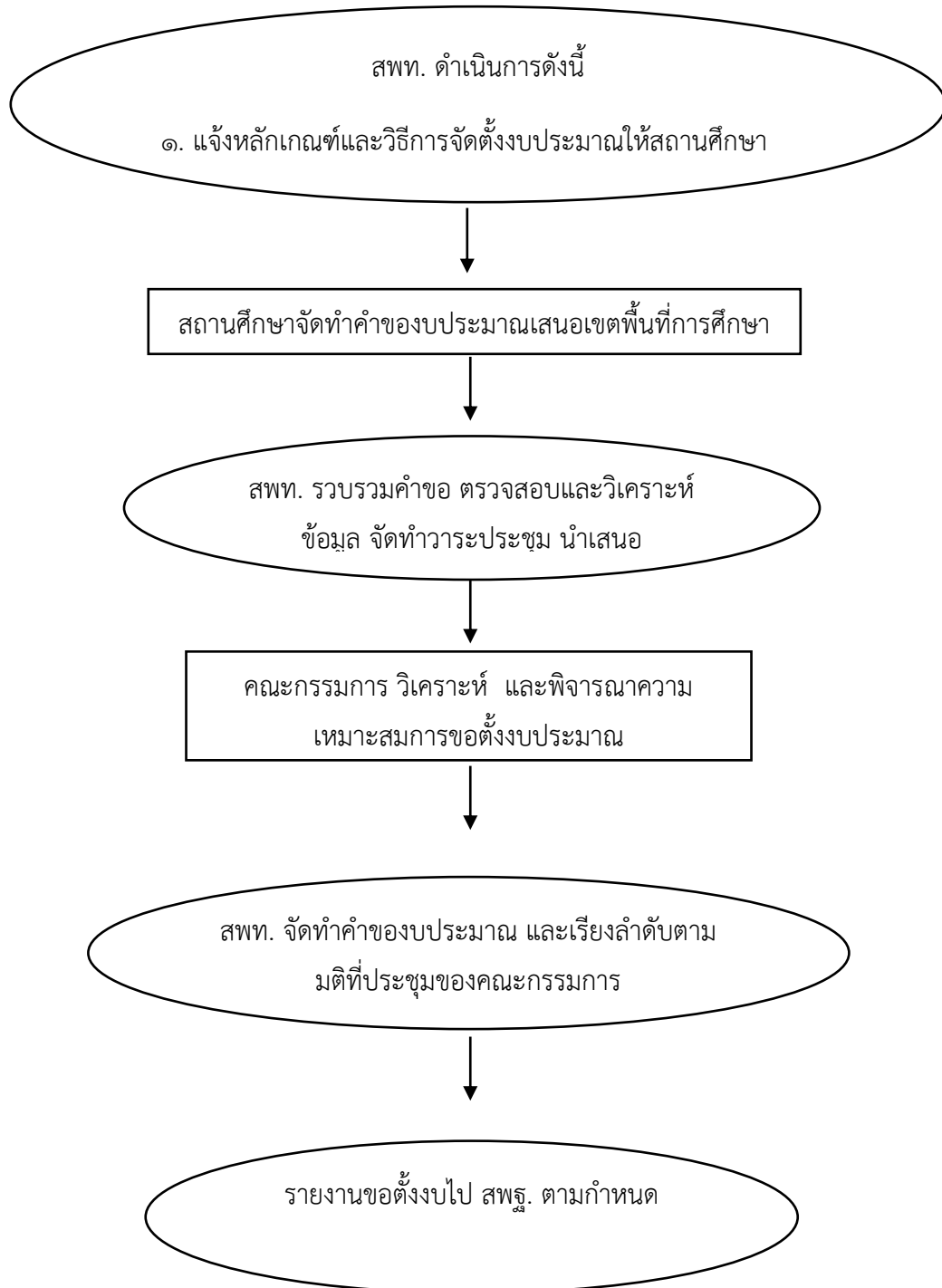
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด			
๓	จัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้กับโรงเรียนที่มีความขาด แคลนจำเป็นตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ และ จัดเรียงลำดับโรงเรียนตามความขาดแคลน โดย ให้สอดคล้องกับเป้าหมายจุดเน้น และนโยบาย	๕ วัน		
๔	จัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามประเภทและรายการ ให้ เหมาะสมกับระดับการศึกษาที่เปิดสอน ประเภท ขนาด ตามเกณฑ์และเงื่อนไข ภายในกรอบ วงเงินที่ได้รับจัดสรรและตามรายการมาตรฐานที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด	๓ วัน		
๕	บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านเว็บไซต์ เช่น ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ บันทึกในระบบ http://budget๖๙.jobobec.in.th ภายในเวลา ที่กำหนดและพิมพ์เป็นเอกสาร (print out) รับรอง ความถูกต้อง ส่งพร้อมเอกสารฉบับจริงให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๕ วัน		

ระดับโรงเรียน

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
๑	ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดแนวนโยบายในการจัดตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์สำหรับโรงเรียน	๕ วัน	สถานศึกษาแต่ละโรง https://myoffice.surat.go.th/	ไม่มี
๒	เสนอขอตั้งงบประมาณ ตามความขาดแคลนจำเป็น ตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายจุดเน้นตามนโยบาย ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ	๓ วัน		
๓	เรียงลำดับความสำคัญของรายการครุภัณฑ์ตามความต้องการจำเป็นและขาดแคลน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ	๑ วัน		
๔	การเสนอคำขอตั้งงบประมาณ ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)	๒ วัน		

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน
การจัดตั้ง และ เสนอของบประมาณ



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

คำอธิบายแบบฟอร์มเกี่ยวข้องคำขอตั้งงบประมาณ

รายการงบประมาณ (งบปกติประจำปี)

๖.๑ คำขอตั้งงบประมาณ รายการครุภัณฑ์

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. (สำหรับครุภัณฑ์โรงเรียน)

๑. “ผลผลิต” ให้เลือกผลผลิตของรายการครุภัณฑ์ที่ขอตั้งในปีงบประมาณ
(โดยคลิกเลือกแยกตามผลผลิต)
๒. “รหัสโรงเรียน” ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก
๓. “โรงเรียน” ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณปีงบประมาณ
๔. “ตำบล” ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน
๕. “อำเภอ” ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน
๖. “รายการ” ให้ระบุรายการครุภัณฑ์ที่โรงเรียนขอตั้งตามลำดับความสำคัญ
๗. “ประเภท” ให้คลิกเลือกประเภทครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา
๘. “ควรมี” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ควรมีตามเกณฑ์ครุภัณฑ์ของแต่ละรายการ ของโรงเรียน
ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ
๙. “มีแล้ว” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีแล้วในปัจจุบันของแต่ละรายการ ของโรงเรียน
ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ
๑๐. “ขาดแคลน” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ขาดแคลนของแต่ละรายการ ของโรงเรียนที่เสนอ
ขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ..... คือ “ควรมี” ลบด้วย “มีแล้ว”
๑๑. “จำนวนหน่วย” ให้ระบุ จำนวนของครุภัณฑ์ในแต่ละรายการที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณ
ปีงบประมาณ
๑๒. “งบประมาณต่อหน่วย” ให้ระบุราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์ของแต่ละรายการ
๑๓. “งบประมาณรวมทั้งสิ้น” ให้ระบุวงเงินงบประมาณรวมทั้งหมดของครุภัณฑ์ ในแต่ละรายการ
(ช่องที่ (๑๑) คูณ ช่องที่ (๑๒))

.....

๖.๒ คำขอตั้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตั้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง

คำก่อสร้าง อาคารเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๖. “จัดชั้นเรียน (ห้อง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนแผนการจัดชั้นเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๗. “ห้องพิเศษตามเกณฑ์(ควรมี)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องพิเศษควรมีตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
ของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๘ “รวมห้องควรมี” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องควรมี ให้นำจำนวนห้องตามแผนจัดชั้นเรียน
บวก ด้วยห้องพิเศษตามเกณฑ์ ควรมี (เท่ากับ ข้อ ๖ บวก ด้วย ข้อ ๗) |
| ๙. “จำนวนห้องที่มีอยู่จริง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องที่มีอยู่จริงในปัจจุบันทุกห้อง |
| ๑๐. “ขาดแคลน ห้อง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องที่ขาดแคลน โดยนำจำนวนห้องควรมี ลบ
ด้วยจำนวนห้องเรียนที่มีอยู่จริง (เท่ากับข้อ ๘ ลบด้วยข้อ ๙) |
| ๑๑. “แบบอาคารที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบอาคารที่เสนอขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๒. “จำนวนหลัง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนหลัง ที่ขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๓. “จำนวนห้อง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนห้องตามแบบอาคารที่เสนอขอตั้งงบประมาณ . |
| ๑๔. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคามาตรฐานคำก่อสร้าง
อาคาร |

.....

**คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตีงงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง
ค่าก่อสร้างอาคารอาคารประกอบ (อเนกประสงค์/โรงฝึกงาน/โรงอาหาร/ฯ)**

ปีงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตีงงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๖. “จัดชั้นเรียน (ห้อง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนแผนการจัดชั้นเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๗. “เกณฑ์ควรมี (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนเกณฑ์ควรมี ตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
ของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๘ “อาคารที่มีอยู่แล้ว” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนอาคารประกอบที่มีอยู่แล้ว |
| ๙. “ขาดแคลน (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนหลังที่ขาดแคลน โดยนำจำนวนห้องควรมี
ลบ ด้วยจำนวนห้องเรียนที่มีอยู่จริง (เท่ากับข้อ ๗ ลบด้วยข้อ ๘) |
| ๑๐. “แบบอาคารที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบอาคารที่เสนอขอตีงงบประมาณ |
| ๑๑. “จำนวนหลัง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนหลัง ที่ขอตีงงบประมาณ |
| ๑๒. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคาราคามาตรฐานค่าก่อสร้าง
อาคาร |

.....

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตั้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง

คำก่อสร้าง ส้วม ปิงงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้นตามข้อมูล ๑๐ มิถุนายน |
| ๖. “แผนจัดชั้นเรียน (ห้อง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนแผนการจัดชั้นเรียนตามข้อมูล ๑๐ มิถุนายน |
| ๗. “เกณฑ์ควรมี (ที่นั่ง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนส้วมควรมี (ที่นั่ง) ตามเกณฑ์ โดยใช้แผนจัดชั้นเรียนเป็นเกณฑ์หรือจำนวนนักเรียน ๔๐ คน ควรมี ๑ ที่นั่ง แต่อย่างน้อย ไม่ต่ำกว่า ๔ ที่นั่ง |
| ๘ “ข้อมูลส้วมที่มีแล้ว (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนหลังของส้วมที่มีอยู่จริงทุกหลัง |
| ๙. “ข้อมูลส้วมที่มีแล้ว (ที่นั่ง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนที่นั่งที่มีอยู่จริงในปัจจุบันทุกที่นั่ง |
| ๑๐. “ขาดแคลน (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนส้วม (หลัง) ที่ขาดแคลน |
| ๑๑. “ขาดแคลน (ที่นั่ง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวน (ที่นั่ง) ที่ขาดแคลน โดยนำจำนวนที่นั่งควรมีลบ ด้วย จำนวนที่นั่ง ที่มีอยู่จริง (เท่ากับข้อ ๗ ลบด้วยข้อ ๙) |
| ๑๒. “แบบอาคารที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบส้วม ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๓. “จำนวน (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนหลัง ที่ขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๔. “จำนวน (ที่นั่ง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวน ที่นั่งตามแบบส้วมที่เสนอขอตั้งงบประมาณ . |
| ๑๕. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคามาตรฐานคำก่อสร้างส้วม |

.....

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตั้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง

ค่าก่อสร้าง บ้านพักนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๖. “จำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าพัก” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนที่มีความประสงค์ต้องการเข้าพัก |
| ๗. “เกณฑ์ควรมี (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนเกณฑ์ควรมี ตามเกณฑ์มาตรฐาน
สิ่งก่อสร้างของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๘ “มีอยู่แล้ว (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนบ้านพักนักเรียนที่มีอยู่แล้ว |
| ๙. “ขาดแคลน (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนบ้านพักนักเรียนที่ขาดแคลน โดยนำ
จำนวนบ้านพักนักเรียนควรมี ลบ ด้วยจำนวนบ้านพักนักเรียน
ที่มีอยู่ (เท่ากับข้อ ๗ ลบด้วยข้อ ๘) |
| ๑๐. “แบบอาคารที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบบ้านพักนักเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๑. “จำนวนหลัง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนหลัง ที่ขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๒. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคามาตรฐาน
ค่าก่อสร้างอาคาร |

.....

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตั้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง

คำก่อสร้าง บ้านพักครู ปีงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนครูทั้งหมด” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนครูทั้งหมดในโรงเรียน |
| ๖. “จำนวนครูที่ต้องการเข้าพัก” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนครูที่มีความประสงค์ต้องการเข้าพัก |
| ๗. “เกณฑ์ควรมี (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนเกณฑ์ควรมี ตามเกณฑ์มาตรฐาน
สิ่งก่อสร้างของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๘ “มีอยู่แล้ว (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนบ้านพักครู ที่มีอยู่แล้ว |
| ๙. “ขาดแคลน (หลัง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนบ้านพักครู ที่ขาดแคลน โดยนำจำนวน
บ้านพักครู ควรมี ลบ ด้วยจำนวนบ้านพักครูที่มีอยู่ (เท่ากับข้อ ๗
ลบด้วยข้อ ๘) |
| ๑๐. “แบบอาคารที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบบ้านพักครู ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๑. “จำนวนหลัง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนหลัง ที่ขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๒. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคามาตรฐาน
คำก่อสร้างอาคาร |

.....

**คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตั้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง
ค่าก่อสร้าง อาคารเรียนทดแทนอาคารเรียนชำรุด (อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป)**

ปีงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. |
| ๖. “ข้อมูลอาคารเรียนที่มี” | ให้ระบุแบบอาคารเรียนที่มีอายุ ๓๐ ปีขึ้นไป ที่ชำรุดต้องรื้อถอน และได้
อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป ที่ชำรุดดำเนินการขออนุมัติรื้อถอนแล้วต้องรื้อถอน (แบบ)” |
| ๗. “ปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง” | ให้ระบุ ปี พ.ศ. ที่ก่อสร้างอาคารที่มีอายุ ๓๐ ปีขึ้นไป ที่ชำรุดต้องรื้อถอน |
| ๘. “จำนวนห้องที่รื้อถอน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องในอาคารที่รื้อถอน |
| ๙. “จำนวนห้องเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องเรียนตามแผนการจัดชั้นเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. |
| ๑๐. “ห้องพิเศษตามเกณฑ์(ควรมี)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องพิเศษควรมีตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
ของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๑๑. “รวมห้องตามเกณฑ์ ควรมี” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องควรมี ให้นำจำนวนห้องตามแผนจัดชั้นเรียน
บวก ด้วยห้องพิเศษตามเกณฑ์ ควรมี (เท่ากับ ข้อ ๙ บวก ด้วย ข้อ ๑๐) |
| ๑๒. “จำนวนห้องที่มีอยู่จริง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องที่มีอยู่จริงในปัจจุบันทุกห้องรวมห้องที่รื้อถอนด้วย |
| ๑๓. “รื้อถอนแล้วขาดแคลน(ห้อง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนห้องที่ขาดแคลน โดยนำห้องตามเกณฑ์ ควรมี
ลบ ด้วยจำนวนห้องเรียนที่มีอยู่จริง และลบด้วยห้องที่จะรื้อถอน (เท่ากับ
ข้อ ๑๑ ลบด้วยข้อ ๑๒ ลบด้วยจำนวนห้องเรียนที่รื้อถอน) |
| ๑๔. “แบบอาคารที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบอาคารที่เสนอขอตั้งงบประมาณ (รายการสิ่งก่อสร้างที่สร้างทดแทน) |
| ๑๕. “จำนวนหลัง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนหลัง ที่ขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๖. “จำนวนห้อง” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนห้องตามแบบอาคารที่เสนอขอตั้งงบประมาณ |
| ๑๗. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคามาตรฐานค่าก่อสร้างอาคาร |

.....

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอตีงงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง
ค่าก่อสร้าง สนามกีฬา ปิงงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตีงงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๖. “จัดชั้นเรียน (ห้อง)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนแผนการจัดชั้นเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๗. “เกณฑ์ควรมี (สนาม)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนเกณฑ์ควรมีสานตามเกณฑ์มาตรฐาน
สิ่งก่อสร้างของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๘ “สนามที่มีอยู่แล้ว” | ให้คลิกเลือกสนามที่มีอยู่แล้วในโรงเรียน (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ) |
| ๙. “ขาดแคลน (สนาม)” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนสนามกีฬาที่ขาดแคลน |
| ๑๐. “แบบสนามที่เสนอขอ” | ให้ระบุแบบสนามที่เสนอขอตีงงบประมาณ |
| ๑๑. “จำนวนสนาม” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนสนาม ที่ขอตีงงบประมาณ |
| ๑๒. “จำนวนงบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณตามราคารมาตรฐานค่าก่อสร้างอาคาร |

.....

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบคำขอต้งงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้าง
รายการ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. “รหัสโรงเรียน” | ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน ๖ หลัก |
| ๒. “โรงเรียน” | ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอต้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ |
| ๓. “ตำบล” | ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๔. “อำเภอ” | ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน |
| ๕. “จำนวนนักเรียน” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลขจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน |
| ๖. “งบประมาณ” | ให้ระบุเฉพาะตัวเลข จำนวนงบประมาณที่เสนอขอต้งงบประมาณทั้งสิ้น
โดยสรุปมาจากประมาณการ ปร. ๖ ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องจัดทำประมาณการ
ลงใน แบบ ปร.๔ก ,ปร.๕ก แล้วสรุปลงใน ปร.๖ เรียบร้อยก่อน |
| ๗. “ประเภทงานที่ปรับปรุง” | ให้ระบุประเภทงานที่ปรับปรุงซ่อมแซม และจำนวนงบประมาณแต่ละ |

.....

****** หมายเหตุ** สำหรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และระดับ
สถานศึกษา ให้ใช้ตามแบบมาตรฐานในคู่มือการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีที่จะดำเนินการจัดตั้งงบประมาณนั้น

การขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาสามารถใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็นมากขึ้น ภายใต้กรอบแนวทางในการขอโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ในงบรายจ่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย

๒ ขอบเขตของงาน

๑) การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ

๑.๑ แนบสำเนาหลักฐานการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขาย แสดงให้เห็นกรณีไม่สามารถหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายไม่ได้

๑.๒ แนบหลักฐานรูปแบบรายการ/คุณลักษณะครุภัณฑ์ ที่ต้องการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

๑.๓ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ

๑.๔ เมื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้แนบสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอ สพป.เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๒) การปรับลดรายการ (กรณีสิ่งก่อสร้าง)

๒.๑ แนบสำเนาหลักฐานการหาผู้รับจ้าง/ผู้ขาย แสดงให้เห็นว่าไม่สามารถหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายไม่ได้

๒.๒ แนบหลักฐานเอกสารกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมผลการเสนอราคาต่ำสุด

๒.๓ บัญชีรายละเอียดประกอบารขอลดรูปแบบรายการ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการพิจารณารูปแบบรายการ ที่ต้องการขอปรับลดรายการ และการปรับลดรายการจะต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิตเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ

๒.๔ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ

๒.๕ เมื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้แนบสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอ สพป.เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๓) การนำเงินนอกงบประมาณมาสมทบ

เงินสมทบกรณีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถใช้เงินที่ได้มา

จากเงินรายได้สถานศึกษา (เป็นไปตามระเบียบการใช้เงินรายได้สถานศึกษา) เงินบริจาค หรือจากการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ ให้โรงเรียนส่งเอกสารเพื่อใช้เงินสมทบ ดังนี้

๓.๑ แนบสำเนาหลักฐานบัญชีเงินฝากของโรงเรียนที่จะนำมาสมทบ

๓.๒ สำเนาบันทึกข้อความการแจ้งความประสงค์ของผู้บริจาคมาสมทบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. คำจำกัดความ

เงินเหลือจ่าย หมายถึง เงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปตั้งจ่ายที่สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว ปรากฏว่ายังมีเงินเหลืออยู่ รวมถึงเงินที่เหลือจากการงดออกเสาเข็มหรือเงินที่ได้จากการหักค่าเสาเข็มไว้จากผู้รับจ้าง โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เงินเหลือจ่ายที่ขอใช้จะต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณเดียวกัน โดยให้ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และจัดทำ Purchasing Order (PO) ในระบบ GFMS

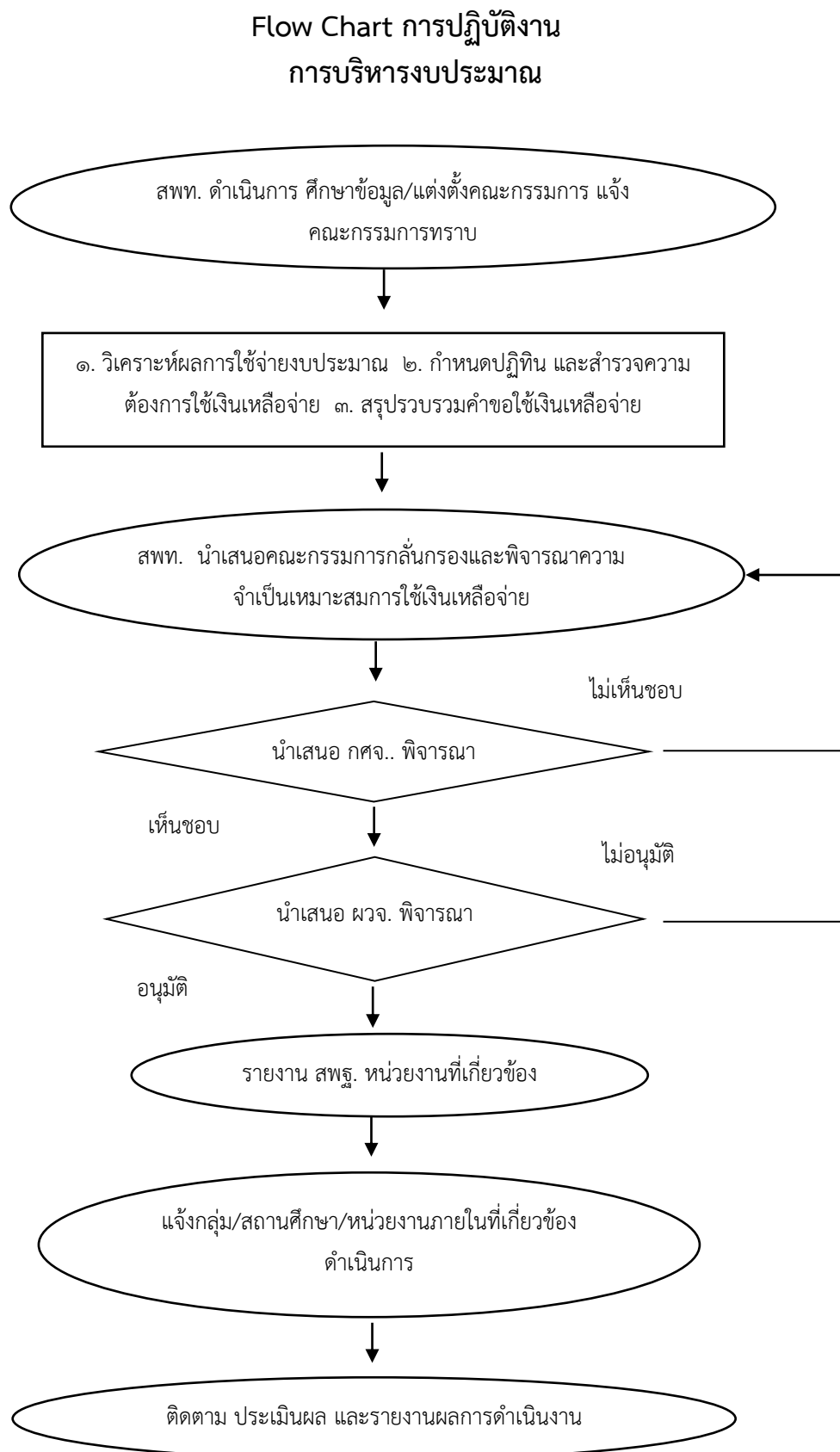
๑.๒ การขอใช้เงินเหลือจ่ายต้องปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘. และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานปี พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณและฉบับปรับปรุง (ของสำนักงานงบประมาณ โดยให้นำเงินเหลือจ่ายไปใช้เป็นค่าสาธารณูปโภคและเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) และค่าเช่าบ้านเป็นลำดับแรก

๑.๓ เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีอนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่ายเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ง. ๒๔๑) ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่ กรมบัญชีกลาง, สำนักงานงบประมาณ ,สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ,สำนักงานคลังจังหวัด

๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
๑	วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณ กำหนดปฏิทิน และสำรวจความต้องการใช้เงินเหลือจ่าย พร้อมสรุป รวบรวมคำขอใช้เงินเหลือจ่าย	๑๕ วัน	สพท./สถานศึกษา https://myoffice.surato.go.th/	ไม่มี
๒	สพท./โรงเรียนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาความจำเป็นเหมาะสมการใช้เงินเหลือจ่าย	๓ วัน		
๓	นำเสนอ กศจ.. พิจารณา	๑ วัน		
๔	นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณา อนุมัติ	๒ วัน		
๕	แจ้งกลุ่ม/สถานศึกษา/หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการขอโอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเงินเหลือจ่าย	๕ วัน		

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

เอกสารประกอบการขอใช้เงินเหลือจ่าย

- แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย แบบ ง ๒๔๑
- สำเนาสัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย
- สำเนาการแจ้งโอนจัดสรร
- ประมาณราคาวัสดุ (กรณีปรับปรุงซ่อมแซม)
- รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์พร้อมราคากลาง (กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำเนารายงานการประชุม

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗ เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือแนวทางการจัดทำคำขอตังงบประมาณและการบริหารงบประมาณเล่มนี้ ได้ศึกษา แนวทางระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. แนวทางการจัดทำคำขอตังงบประมาณต่าง ๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (คู่มือการขอตัง งบลงทุน)

๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ ๐๗๐๔/ว. ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๓. กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๕. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณต่าง ๆ

๖. เกณฑ์มาตรฐานราคาครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๘. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การมอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๙. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง เช่น

๙.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน www.obec.go.th/

๙.๒ กลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักอำนวยการ www.design.obec.go.th/

๙.๓ สำนักคลังและสินทรัพย์ www.finance.obec.go.th/

๙.๔ สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน www.techno.bobb.go.th/techno_z๑/

๙.๕ สำนักงบประมาณ www.bb.go.th/

๙.๖ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด www.moc.go.th/Suratthani

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา



เห็นชอบ

ลายมือชื่อ



(นายสมใจ สิกขวัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑