



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
ประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

รหัสงาน
SOP 07-01-03

เวลารวม
ตลอดกระบวนการ
1 วัน/5 ชม.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		3 ชม.	ประสานงานกับงานบัญชี ฝ่ายคลังและพัสดุ เพื่อวิเคราะห์และจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณที่ล่วงมา ตามแบบฟอร์ม ง.401 ของสำนักงบประมาณ	งานแผน
3.		3 ชม.	ประสานงานกับงานบัญชี ฝ่ายคลังและพัสดุ เพื่อวิเคราะห์และจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณปีปัจจุบัน ตามแบบฟอร์ม ง.402 ของสำนักงบประมาณ	งานแผน
4.		3 ชม.	วิเคราะห์ข้อมูลจากรายได้ประจำปีงบประมาณที่ล่วงมา กับรายได้ประจำปีงบประมาณปีปัจจุบัน เพื่อจัดทำรายละเอียดรายได้ประจำปีที่ตั้งของโรงเรียน ตามแบบฟอร์ม ง.403 ของสำนักงบประมาณ	งานแผน
5.		3 ชม.	จัดทำรายละเอียดประมาณการรายได้ประจำปี ตามแบบ ง.400 ของสำนักงบประมาณ จากรายละเอียดของข้อมูลตามแบบ ง.401, ง.402, ง.403	งานแผน
6.			ผู้อำนวยการพิจารณา ข้อมูลรายละเอียดประมาณการรายได้ประจำปีของโรงเรียน	งานแผน
7.		2 ชม.	สิ้นสุดขั้นตอนของการประมาณการรายได้ประจำปีของโรงเรียน โดยนำส่งรายละเอียดประมาณการรายได้ของโรงเรียน ตามแบบ ง.400 ไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	งานแผน
8.				