



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
การจัดทำข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อ
คณะกรรมการการศึกษา คณะกรรมการการศึกษา และวุฒิสภา
สภาผู้แทนราษฎร

รหัสงาน
SOP 07-01-09

เวลารวม
ตลอดกระบวนการ
14 วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		4 วัน	เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานสรุปเป็นการนำเสนอ (Power point) เพื่อชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ในวาระที่ 2 ชั้นกรรมาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	งานแผน
3.			ผู้อำนวยการพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและรายงานสรุปเป็นการนำเสนอ (Power point)	งานแผน
4.		2 วัน	จัดส่งเอกสารไปยังรัฐสภา เพื่อเตรียมชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายต่อ คณะกรรมาธิการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้แก่ 1. เอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในรูปแบบเอกสาร 2. บันทึกข้อมูล แผ่น CD จำนวน 90 ชุด	งานแผน
5.		1 วัน	คณะผู้บริหารของโรงเรียนเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายต่อ คณะกรรมาธิการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ณ รัฐสภา ตามวันที่สภากำหนด	งานแผน
6.		2 วัน	จัดทำเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการพิจารณาพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี	งานแผน
7.		1 วัน	คณะผู้บริหารของโรงเรียนเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการพิจารณาพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ณ รัฐสภา ตามวันที่สภากำหนด	งานแผน
8.		2 วัน	จัดทำเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภาพิจารณาพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี	งานแผน
9.		1 วัน	คณะผู้บริหารของโรงเรียนเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา	งานแผน
			คณะของโรงเรียนเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียดงบประมาณชั้นวุฒิสภา (สถานีวิทยุแห่งชาติ)	

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ณ รัฐสภา	
10.			พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณผ่านความเห็นชอบของสถานิติบัญญัติแห่งชาติ/รัฐสภา	งานแผน
11.		1 วัน	สำนักงบประมาณ ทำข้อมูลพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย	งานแผน
12.				