



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน การขอหนังสือรับรองงบประมาณไม่ซ้ำซ้อนเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองงบประมาณไม่เข้าช้อน เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มงาน : กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การขอหนังสือรับรองงบประมาณไม่เข้าช้อน เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระบบตามขั้นตอนที่กำหนด

ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A([รับเอกสารจากโรงเรียน(ผู้ขอ)]) --> B[วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม] B --> C[จัดทำหนังสือราชการ] C --> D[เสนอผู้บังคับบัญชา] D --> E[ส่งหนังสือ] E --> F([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>	เจ้าหน้าที่รับเอกสารจากโรงเรียน(ผู้ขอ)	1 นาที	กลุ่มนโยบายและแผน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่โรงเรียนเสนอ	5 นาที			
3		เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือราชการถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5 นาที			
4		เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม	5 นาที			
5		ส่งหนังสือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ผ่านโรงเรียนผู้ขอ)	5 นาที			
6		จัดเก็บเอกสาร	1 นาที			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพ.ศ. 2560
- เอกสารคำขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา
- แนวทางการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานอื่น