



คำสั่งโรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ

ที่ 320 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ งานบริหารการบัญชีกลุ่มบริหารงบประมาณ และงานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 โรงเรียนจึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายประดิษฐ์	โสภာประดิษฐ์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนันทน์ภัส	เจริญโพธิ์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวสรินยา	ชั้นทโรจน์	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายเอกพล	อินทรพิชัย	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยการแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

1. นางจงดี	จันคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสุนีย์	อินทรพาณิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสมพร	ทองเหมย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวแสงระวี	โคตรหานาม	ครู	กรรมการ
5. นางสาวอริสรา	เครือนิล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
6. นางสาววิภาพรรณ	อิมโปรยคำ	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
7. นายจิรเดช	เกิดศิริ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางชื่นกมล	อินทศรี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. จัดทำแผนประจำปี สารสนเทศ ทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ข้อมูลสถิติ รายงานและประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการและนโยบายของโรงเรียน
2. ให้คำแนะนำ ปรึกษา ควบคุม ดูแล ประชาสัมพันธ์ ช่วยเหลือในการบริหารงาน บริการงานด้านต่าง ๆ ให้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของงาน

3. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานอื่น ๆ นอกโรงเรียน เชิญประชุม จัดบันทึกการประชุม ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน
5. วางแผนจัดระบบควบคุมภายในโรงเรียนตามหลักเกณฑ์ มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด และรายงานการควบคุมภายในตามกำหนดเวลา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานบริหารการบัญชี ประกอบด้วย

1. นางจงดี	จันทิมา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางคนิวัลย์	ธีระวงศ์ประเวศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวแสงระวี	โคตรทานาม	ครู	กรรมการ
4. นางชื่นกมล	อินทศรี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
5. นางสาวอริสรา	เครือนิล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
6. นางสุณีย์	อินทรพาณิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวพิรดา	ศักดิ์ศรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. นายจิรเดช	เกิดศิริ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สารสนเทศ ทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ข้อมูลสถิติ รายงานและประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการและนโยบายของโรงเรียน
2. จัดทำและรับผิดชอบหลักฐานการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ
3. รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงินให้เรียบร้อยปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ
4. ควบคุมการดูแลใช้เงิน
 - 4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป (ค่าใช้จ่ายรายหัว) จัดสรรจากงบประมาณ
 - 4.2 เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
 - 4.3 เงินงบประมาณ (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา ขั้นพื้นฐาน)
5. ดำเนินการจัดทำและรับเงินงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรจากเขตพื้นที่
6. ประสานงานกับงานพัสดุของโรงเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
7. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบภายในของโรงเรียน ให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ
8. เตรียมความพร้อมของงาน เพื่อรับการตรวจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
9. จัดทำรายงานสารานุกรมปีตามไตรมาส
10. จัดทำ นำส่งเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย จากร้านค้าส่งสรรพากร ประจำเดือน
11. ติดต่อ ประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
12. ตรวจหลักฐานการรับเงิน
13. ตรวจหลักฐานการจ่ายเงิน แยกประเภทของเงินที่จ่ายและหมวดค่าใช้จ่าย



14. นำหลักฐานการรับเงินและจ่ายเงินลงบัญชีตามระบบบัญชีคู่ ดังนี้
 - 14.1 สมุดเงินสด
 - 14.2 ทะเบียนคุมรายวัน
 - 14.3 ทะเบียนแยกประเภทเงินอุดหนุน
 - 14.4 ทะเบียนแยกประเภทเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
15. จัดทำรายงาน ณ วันสิ้นเดือน เงินอุดหนุน เงินบำรุงการศึกษาสถานศึกษา
16. รายงานการใช้เงินงบประมาณ ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน
17. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

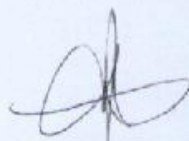
1. นางจงดี	จันคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายอิสระ	สระแก้ว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
3. นายจักรกฤต	วรรณวงษ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นางสาวอรอุมา	มูลจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
5. นางสาวธัญญาภรณ์	เจริญประเสริฐกุล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอขำยงาน

1. ศึกษากฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน
5. สรุปประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนและราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



(นายประดิษฐ์ โสภาประดิษฐ์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐบุทรบำรุง