



คู่มือการปฏิบัติงาน

โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบวรนิเวศคณาวิทยา ในพระสังฆราชูปถัมภ์



กลุ่มบริหารงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบวรนิเวศศาลายา ในพระสังฆราชูปถัมภ์ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สำหรับการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มบริหารงบประมาณได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงาน ที่ปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่า ภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ภายในคู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่ายงาน(พรรณนางาน : Job descriptions) ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงาน วิธีปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคณะทำงานยินดีน้อมรับ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม และสถานศึกษาทุกประการ

ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษา คณะครูและผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคลทุกท่าน ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น อุทิศ พุ่มเทอย่างดียิ่ง

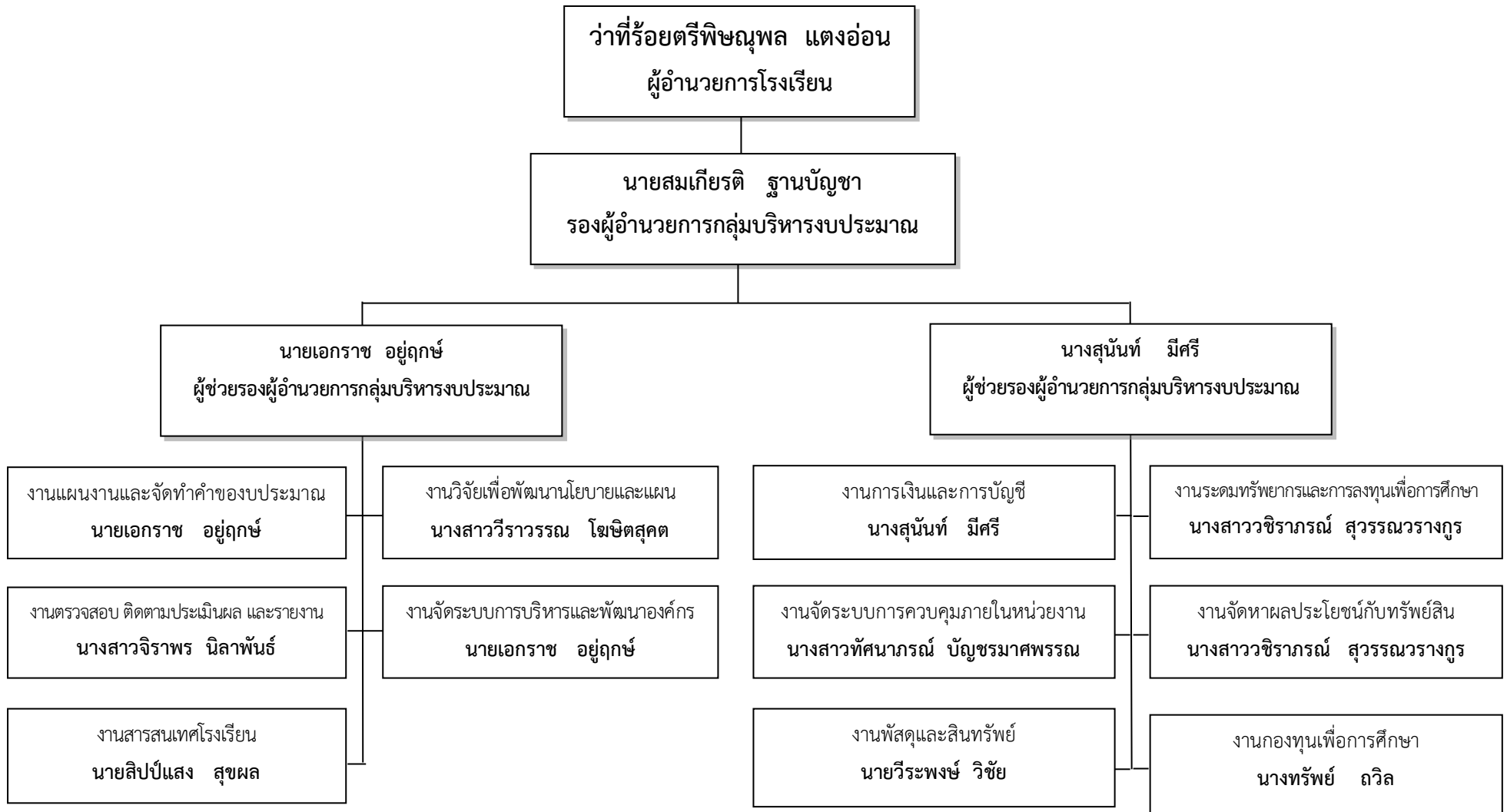
คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงบประมาณ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิการบริหารงาน	1
งานแผนงานและจัดทำคำของบประมาณ	2
งานตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผล	3
งานการเงินและการบัญชี	5
งานพัสดุและสินทรัพย์	6
งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	7
งานจัดหาผลประโยชน์กับทรัพย์สิน	8
งานกองทุนเพื่อการศึกษา	9
งานสารสนเทศโรงเรียน	9
งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	10
งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	11
งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	12

แผนภูมิการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ



กลุ่มบริหารงบประมาณ

รองผู้อำนวยการ นายสมเกียรติ ฐานบัญชา

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ

1.นางสุนันท์ มีศรี 2. นายเอกราช อยู่ฤกษ์

งานแผนงานและจัดทำคำของบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

1) นายเอกราช	อยู่ฤกษ์	ประธานกรรมการ
2) นางสาวจิราพร	นิลาพันธ์	รองประธานกรรมการ
3) นายสิปป์แสง	สุขผล	กรรมการ
4) นางสาวสุทธญา	นิศากร	กรรมการ
5) นายดวงอนุชา	บัวงาม	กรรมการ
6) นางสาววาสนา	พวงแก้ว	กรรมการ
7) นางสาวนิตา	เลี้ยงอำนวย	กรรมการ
8) นางสาววีรารวรรณ	โฆษิตสุศต	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายหน้าที่

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา
- 2) ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
- 4) จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- 5) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MIEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย
- 6) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษา ที่

จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

- 7) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8) แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
- 9) จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- 10) จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- 11) อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 12) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 13) ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 14) จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติ
- 15) ประสานการดำเนินงานตามมติที่ประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
- 16) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- 3) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2545
- 4) ชุดปฏิบัติการทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
- 5) กฎกระทรวงว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2545

งานตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงาน

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|-------------------|-------------|------------------|
| 1) นางสาวจิราพร | นิลาพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวทัศนารณ์ | บัญญัติพรหม | รองประธานกรรมการ |

3) นายดวงอนุชา	บัวงาม	กรรมการ
4) นางพัชรพร	เผติม	กรรมการ
5) นางสุนันท์	มีศรี	กรรมการ
6) นายวีระพงษ์	วิชัย	กรรมการ
7) นางสาวชिरาภรณ์	สุวรรณวรางกูร	กรรมการ
8) นางสาวภัสสร	ไขลือนาม	กรรมการ
9) นางสาววีรารวรรณ	โฆสิตสุคต	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายหน้าที่

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของ สถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 3) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา
- 4) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาให้ทันสถานการณ์
- 5) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส ต่อเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- 7) รายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 9) ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- 10) ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

งานการเงินและการบัญชี

ผู้รับผิดชอบ

1) นางสาวสุนันท์	มีศรี	ประธานกรรมการ
2) นางสาวทัศนารณ์	บุญชราศพรณ	กรรมการ
3) นางสาวชिरาภรณ์	สุวรรณวรางกูร	กรรมการ
4) นางสาวสุทธญา	นิศากร	กรรมการ
5) นางสาวภัทรกร	บุญทวีมิตร	กรรมการ
6) นางสาวสุรธนา	เอี่ยมภาชี	กรรมการ
7) นางสาวภัสสร	ไช้เลื่อนาม	กรรมการ
8) นางสาวจิราพร	นิลาพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายหน้าที่

- 1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ(ตามนโยบายพิเศษ)
- 2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงานงบประมาณ
- 3) เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
- 4) จัดทำบันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับ-จ่ายเงินทุกประเภท และสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ
- 5) การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวันและงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 6) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
- 7) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด
- 8) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง
- 9) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 10) ดำเนินการเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลัง

- 11) จัดทำบัญชีการเงิน
- 12) จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 13) จัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
- 2) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561

งานพัสดุและสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|------------------------------|------------|---------------------|
| 1) นายวีระพงษ์ | วิชัย | ประธานกรรมการ |
| 2) ว่าที่ร.ต.หญิงศรีญาชาว่อง | | กรรมการ |
| 3) นางสาวศุภกานต์ | พงษ์วิเศษ | กรรมการ |
| 4) นายพิชิต | สำประเสริฐ | กรรมการ |
| 5) นางสาวสุดารัตน์ | พุดา | กรรมการ |
| 6) นางสะอาด | เทียมหงษ์ | กรรมการ |
| 7) นางพัชรพร | เผดิม | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายหน้าที่

- 1) สำรวจพัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ปีละ1 ครั้ง เพื่อทราบสภาพการใช้งาน
- 2) ดำเนินการจำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดตามระเบียบฯ ในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
- 3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ขึ้น หรือจัดหาจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้รับจากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วัน เวลา ที่ได้รับทรัพย์สิน
- 4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียน
- 5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา
- 6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศจ่าย / ขยายแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวาง

ฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง

- 8) กำหนดรูปแบบรายการ หรือลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- 9) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาวัสดุ
- 10) การจัดหาพัสดุ
- 11) ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 12) รายงานการคิดคำนวณต้นทุนและผลผลิตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 13) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 พ.ศ.2552
- 2) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561
- 3) เอกสารการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548
- 4) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 1) นางสาวชिरาภรณ์ สุวรรณวารงกูร | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสุนันท์ มีศรี | กรรมการ |
| 3) นายเอกราช อยู่ถุกษ์ | กรรมการ |
| 4) นางสาวจิราพร นิลาพันธ์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวสุทธญา นิศากร | กรรมการ |
| 6) นางสาววีรารวรรณ โฆษิตสุต | กรรมการ |
| 7) นายสิปป์แสง สุขผล | กรรมการ |
| 8) นางสาวทัศนากาภรณ์ ปัญชรมาศพรณ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายหน้าที่

1) การจัดการทรัพยากร

- 1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

- 1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2) การระดมทรัพยากร

- 2.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา
- 2.2 สสำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกันให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม
- 2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
- 2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
- 2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายงานที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
- 2) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561

งานจัดหาผลประโยชน์กับทรัพย์สิน

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|---------------|---------------------|
| 1) นางสาวชिरาภรณ์ | สุวรรณวรางกูร | ประธานกรรมการ |
| 2) นางพัชรพร | เผติม | กรรมการ |
| 3) นายพิชิต | สำประเสริฐ | กรรมการ |
| 4) ว่าที่ร.ต.หญิงศรีัญญา | ชาว่อง | กรรมการ |
| 5) นางสาวศุภกานต์ | พงษ์วิเศษ | กรรมการ |
| 6) นางสาวภัทรกร | บุญทวีมิตร | กรรมการ |
| 7) นางสะอาด | เทียมหงษ์ | กรรมการ |
| 8) นายวีระพงษ์ | วิชัย | กรรมการและเลขานุการ |

ขอข่าหน้าที่

- 1) จัดระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินที่สามารถทำให้ก่อเกิดรายได้และทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเช่าทรัพย์สิน
- 2) จัดหาผู้เช่า ผู้ขาย ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- 3) ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาผลประโยชน์กับทรัพย์สิน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518
- 2) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
- 3) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561

งานกองทุนเพื่อการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------|-------------|---------------------|
| 1) นางทรัพย์ | ถวิล | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสุนันท์ | มีศรี | กรรมการ |
| 3) นายวรเทพ | กว้างสวาสดี | กรรมการ |
| 4) นางสาวทัศนากรณ์ | บุญชราศพรธณ | กรรมการ |
| 5) นางสาวรรณมา | เอี่ยมภาชี | กรรมการ |
| 6) นางสาวสุพรรณษา | แสงพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอข่าหน้าที่

- 1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล
- 2) จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

งานสารสนเทศโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|----------------|--------|------------------|
| 1) นายสีปป์แสง | สุขผล | ประธานกรรมการ |
| 2) นายดวงอนุชา | บัวงาม | รองประธานกรรมการ |

5) นางจีรวรรณ	วรายศ	กรรมการ
6) นางสาวฐิติรัตน์	จันทร์อำพร	กรรมการ
7) นางพัชรพร	เผติม	กรรมการ
8) ว่าที่ร.ต.หญิงศรัณญา	ชาวผ่อง	กรรมการ
9) นางสาววีรวรรณ	โฆสิตสุคนธ์	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายหน้าที่

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- 3) กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 4) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 5) ใ้ห้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- 6) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 7) ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
- 8) รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

ผู้รับผิดชอบ

1) นายเอกราช	อยู่ถุกษ์	ประธานกรรมการ
2) นางสุนันท์	มีศรี	กรรมการ
3) นางบุญเรือน	นวลประเสริฐสุข	กรรมการ
4) นางสาวจรีรัตน์	ชัยววิทย์กุล	กรรมการ
5) นายสุรมิตร	ศรีเสนาพิลา	กรรมการ
6) นายพิชิต	สำประเสริฐ	กรรมการ
7) นางสาวจุฑารัตน์	สายอรุณ	กรรมการ
8) นางจีรวรรณ	วรายศ	กรรมการ
9) นายรพีพัทธ์	แผ้วผา	กรรมการและเลขานุการ

ขอข่ายหน้าที่

- 1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา
- 2) วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ระบบการทำงาน และการบริหารงานของสถานศึกษา
- 3) นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- 4) ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ
- 5) ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด
- 6) ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ
- 7) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา
- 8) กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
- 9) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550

งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------|----------|---------------------|
| 1) นางสาววีรารวรรณ | โฆษิตสุต | ประธานกรรมการ |
| 2) นางจิรวรรณ | วรายศ | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางสาวโซษิตา | มะลิตอง | กรรมการ |
| 4) นายวีระพงษ์ | วิชัย | กรรมการ |
| 5) นายสิปป์แสง | สุขผล | กรรมการ |
| 6) นางสาวสุทธญา | นิตากร | กรรมการและเลขานุการ |

ขอข่ายหน้าที่

- 1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนานโยบายและแผนในภาพรวมของสถานศึกษา

- 2) กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการวางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 3) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- 4) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารและพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานโยบายและแผน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561



**WORLD-CLASS
STANDARD SCHOOL**

**"ยิ้มแย้ม ทักทาย
ยกมือไหว้ สวัสดิ์"**

