



คำสั่งโรงเรียนวาปีปทุม

ที่ ๗๕๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา
กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติงาน งานแผนงานโรงเรียนวาปีปทุม เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนวาปีปทุม และหรือคำสั่งอื่นที่ขัดหรือแย้งกับสิ่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทนเพื่อดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และบังเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาโรงเรียนวาปีปทุมจึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานแผนงานโรงเรียนวาปีปทุม ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| ๑) นายไพฑูล พรหมมากุล | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒) ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓) นายสุวัฒน์ เทศสนั่น | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๔) นายรณยุทธ นิลโคตร | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๕) นางกุสุมา โรจนกร | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะและร่วมตัดสินใจประกอบการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุดตลอดจนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. คณะกรรมการกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------------|--|----------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มงานแผนงานฯและพัสดุ หัวหน้ากลุ่มงานฯ | |
| ๒) นายสิทธิพร ชลาชัย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม ดูแล เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการครูลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ จัดทำแผนการบริหารงานตามกรอบงานและปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานจัดทำและเสนอของงบประมาณ ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวจรรุวรรณ สาขจร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑) ประสานงานกำหนดนโยบาย วางแผนงานและโครงการแผนปฏิบัติการของโรงเรียนโดยกำหนด นโยบายและมาตรการของโรงเรียนตามนโยบายของสพฐ.

๒) ดำเนินการประสานงาน การเขียนโครงการและจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสพฐ.มหาสารคาม / สพฐ. และนโยบายของโรงเรียน

๓) จัดทำรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าและแผนงบประมาณ

๔) เสนอแผนงบประมาณขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) ดำเนินการเสนองบประมาณอื่นๆตามหนังสือสั่งการจากต้นสังกัด

๒.๒ งานจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวจรรุวรรณ สาขจร | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายสิทธิพร ชลาชัย | ครู | กรรมการ |
| ๔) นางจุฑามณี วิเชียรไชย | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๕) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวศศิวิมล จันสด | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดเตรียมข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณกลุ่มบริหารงานต่างๆ/กลุ่มสาระการเรียนรู้และอื่นๆ

๒) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนโดยรวบรวมแผนงานและโครงการต่างๆของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ / ฝ่าย / งาน / ของโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน

๓) ขอความเห็นชอบการใช้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔) ให้ความเห็นและเสนอขออนุมัติเพื่อพิจารณาการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒.๓ งานควบคุมและตรวจสอบงบประมาณ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวจรรุวรรณ สาขจร | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายสิทธิพร ชลาชัย | ครู | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายนายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔) นางจุฑามณี วิเชียรไชย | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นางสาวศศิวิมล จันสด | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ : ๑.ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการตรวจสอบและควบคุมการใช้งบประมาณของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินโรงเรียน/ มีแผนการใช้จ่ายเงิน /มีการใช้จ่ายเงินตามแผน/มีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน

๒. สรุปรวบรวมงาน โครงการจากกลุ่มสาระ/กลุ่มบริหารงาน/กลุ่มงานฝ่ายต่าง ๆ ที่ดำเนินการในรอบปีงบประมาณ รายงานเสนอผู้บริหารตามลำดับ

๓. รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำการคำนวณต้นทุนผลผลิต

๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓) นางสาวศศิวิมล จันสด | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตามและรายงานการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานสารสนเทศการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|---|------------------|----------------------------|
| ๑) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสาวรัตนา สุท่ามา | ครู | กรรมการ |
| ๔) เจ้าหน้าที่แผนงานกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ | | กรรมการ |
| ๕) นางสาวจากรวรรณ สาขจร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวศศิวิมล จันสด | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗) นางจุฑามณี วิเชียรไชย | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ : ๑. ดำเนินการพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อใช้ในการสรุปและรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน

๒. จัดทำคู่มือบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ เอกสารสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของโรงเรียน

๓. จัดทำสารสนเทศรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ

๔. จัดทำวารสารและจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร NEWS งานงบประมาณโรงเรียนวาปีปทุมและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆเพื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสารข่าวสารต่างๆให้บุคลากรในโรงเรียน หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครอง/นักเรียนและชุมชนได้รับทราบและเกิดความเข้าใจ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายอนันต์ ปัดคำ | ครูชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาวศศิวิมล จันสด | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. มีการจัดระบบควบคุมภายใน

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. มีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน และวิธีการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม กำหนดอย่างเป็นระบบ มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานอย่างเป็นระบบตรวจสอบได้

๔. มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ

และมติคณะรัฐมนตรีกำหนด และยังมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายสิทธิพร ชลาชัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นางเบญญาภา ไชยเกตุ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕) นางจุฑามณี วิเชียรไชย | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ควบคุมการใช้อยานพาหนะส่วนกลาง

๒. สนับสนุน ส่งเสริม กิจกรรมภายในและภายนอกสถานศึกษา

๓. งานซ่อมบำรุง และรักษาความปลอดภัยของยานพาหนะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ งานธุรการกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|------------|---------------------|
| ๑) นางจุฑามณี วิเชียรไชย | ครูผู้ช่วย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวศศิวิมล จันสด | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. กลับกรองงานเสนอผู้ช่วยฯกลุ่มงานบริหารงบประมาณเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ดำเนินงานตามระเบียบงานสารบรรณ

๓. ดูแลสำนักงานให้เป็นระบบ ระเบียบ จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายตามขอบข่ายภาระงานในหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและทางราชการ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานทางโรงเรียนทราบ เพื่อแก้ไขและสั่งการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไพฑูล พรหมากุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวาปีปทุม