

กลุ่มการบริหารหารงบประมาณและสินทรัพย์

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นางหทัยชนก บรรจง | หัวหน้ากลุ่มการบริหารหารงบประมาณและสินทรัพย์ |
| ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร | หัวหน้าการเงิน |
| ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม | เจ้าหน้าที่การเงิน |
| ๓. นางสาวกิติตา สยามไชย | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ๔. นางสาวอริสรา ชัยสมิตร | เจ้าหน้าที่ |
| ๕. นายอนิรุตน์ หารี | เจ้าหน้าที่ |
| ๖. นางสาววิภาดา หล้ายม | เจ้าหน้าที่ |
| ๗. นางสาวคณินนิตย์ นทีประทุม | เจ้าหน้าที่ |
| ๘. นายเสกฐวุฒิ ขวัญทอง | เจ้าหน้าที่ |
| ๙. นางสาวพรพิศ ละม้าย | เจ้าหน้าที่ |

ที่	รายละเอียดขอข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ๑. การวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ๒. การเสนอและจัดทำคำของบประมาณ	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวกิติตา สยามไชย ๓. นางสาวอริสรา ชัยสมิตร ๔. นายอนิรุตน์ หารี
๒.	การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จาก สพฐ. ๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑. นางปานจิตร บัวรินทร์ ๒. นางสาวบุญยงุช ไผ่สุตร ๓. นางหทัยชนก บรรจง ๔. นางสาวรุ่งนภา แสนเสนาะ ๕. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๖. นางสาววิภาดา หล้ายม
๓.	การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร
๔.	การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม
๕.	การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ งานบริหารการเงิน ๑. การเบิกจ่ายเงิน ๒. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๓. การจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง ๔. การกั้นเงินไว้เบิกเหลืออมปี งานบริหารการบัญชี ๑. การจัดทำบัญชีและทะเบียนการเงิน ๒. การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน ๓. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและการรายงาน	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม

กลุ่มการบริหารทรงงบประมาณและสินทรัพย์

ที่	รายละเอียดของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖.	การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณต่าง (ค่ารักษาฯ การศึกษาบุตร งบอบรม อื่นๆ)	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม ๔. นางสาวคณิงนิตย์ นัทธิประทุม
๗.	การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ๑. การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ๒. การรายงานผลโครงการ / กิจกรรมจากการใช้งบประมาณ	๑. นางสาวปณณนุช ไผ่สุตร ๒. นางสาวรุ่งนภา แสนเสนา ๓. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๔. นายสุชิน เขียวมรกต
๘.	การระดมทุนทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ๑. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาและระดมทรัพยากรจากหน่วยงานอื่นๆ ๒. การจัดหารายได้และผลประโยชน์ ๓. กองทุนกั๊ยม / กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม ๔. ว่าที่ ร.ต.หญิงอมรรพรณ กำแพงเมือง ๕. นางฉัตรฤทัย ฤกษ์เวียง
๙.	การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	
๑๐.	การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	
๑๑.	การวางแผนงานพัสดุ ๑. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์และสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและหาพัสดุ ที่ลงในระบบ DMC	๑. นางสาวกิติตา สยามไชย ๒. นางสาวอริสรา ชัยสมิตร ๓. นายอนิรุตน์ หารี
๑๒.	การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างฯลฯ	๔. นางสาวคณิงนิตย์ นัทธิประทุม ๕. นายเสกฐวุฒิ ขวัญทอง
๑๓.	การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	๑. นางสาวกิติตา สยามไชย ๒. นายอนิรุตน์ หารี
๑๔.	การจัดหาพัสดุ ๑. จัดหาพัสดุใช้ในการจัดการเรียนการสอนหรืออำนวยความสะดวก ๒. จัดทำเอกสารการจัดซื้อ / จัดจ้าง เอกสารมือของโรงเรียนและของต้นสังกัดที่ลงในระบบ ๓. จัดทำบัญชีหนังสือและใบเบิก ๔. การจัดซื้อจัดจ้างตามระบบอิเล็กทรอนิกส์(E-GP)	๑. นางสาวกิติตา สยามไชย ๒. นางสาวอริสรา ชัยสมิตร ๓. นายอนิรุตน์ หารี ๔. นางสาวคณิงนิตย์ นัทธิประทุม ๕. นายเสกฐวุฒิ ขวัญทอง ๖. นางสาวพรพิศ ละม้าย

กลุ่มการบริหารหารงบประมาณและสินทรัพย์

ที่	รายละเอียดขอข่างาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๕.	การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ๑. ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ควบคุมดูแลการใช้และบำรุงรักษากรณี ชำรุดเสียหาย ๒. จำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ตามกำหนดเวลา ๓. การลงทะเบียนครุภัณฑ์ ๔. การทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา ๕. จัดทำบัญชีวัสดุ และใบเบิกพัสดุ	๑. นางสาวกิติตา สยามไชย ๒. นางสาวอริสรา ชัยสมิตร ๓. นายอนิรุตน์ หารี ๔. นางสาวคณินันต์ นทีประทุม ๕. นายเสกฐวุฒิ ขวัญทอง ๖. นางสาวพรพิศ ละม้าย
๑๖.	การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	๑. นายอนิรุตน์ หารี ๒. นายเสกฐวุฒิ ขวัญทอง
๑๗.	การเบิกเงินจากคลัง ๑. การเบิกจ่ายเงิน	๑. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๒. นางสาววิภาดา หล้ายม
๑๘.	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน ๑. การรับเงิน / การจ่ายเงิน ๒. การเก็บรักษาเงิน	๑. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๒. นางสาววิภาดา หล้ายม ๓. นางพุดตาล บุตรละคร ๔. ว่าที่ ร.ต.หญิงอมรพรรณ กำแพงเมือง
๑๙.	การนำเงินส่งคลัง ๑. การนำเงินส่งคลัง	๑. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๒. นางสาววิภาดา หล้ายม
๒๐.	การจัดทำบัญชีการเงิน ๑. จัดทำบัญชีการเงินและงบการเงิน	๑. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๒. นางสาววิภาดา หล้ายม
๒๑.	การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ๑. จัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน ๒. จัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม
๒๒.	การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ๑. จัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	๑. นางหทัยชนก บรรจง ๒. นางสาวมนทนา ยาสมุทร ๓. นางสาววิภาดา หล้ายม