

คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
ที่ ๕๗๔ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆจึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ดังนี้

**๑.นางสาวกัลย์พัตร์ เสรีชัย ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชีและเป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.ควบคุมและตรวจสอบงานการเงินและบัญชีทุกรายการของโรงเรียน
๒.การยืมเงินทดรองราชการ
๓.งานระบบควบคุมภายใน
๔.การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๕.ออกใบเสร็จรับเงิน
๖.การเบิกจ่ายงบประมาณรับจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗.การเบิกและควบคุมระบบใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**๒.นายมนตรี ลาภตระการ ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.การจ่ายภาษีประจำเดือน ผ่านระบบกรมสรรพากร
๒.ออกใบเสร็จรับเงิน
๓.การยืมเงินทดรองราชการ
๔.การจ่ายเงินค่าจ้างครูและลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้สถานศึกษา
๕.การจ่ายเงินประกันสังคมของครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว
๖.รายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐานของสพฐ.(e - Budget)

**๓.นางสาวสุวรรณา เอกฐิน ตำแหน่ง ครู คศ.๓ เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.การจัดทำเอกสารประกอบการรับเงินค่าบำรุงการศึกษาทุกรายการของโรงเรียน
๒.การรับเงินค่าบำรุงการศึกษา
๓.รายงานการรับเงินค่าบำรุงการศึกษา
๔.ออกใบเสร็จรับเงิน

**๔.นางสาวชุลีกร วงศ์จีน ตำแหน่ง ครู คศ.๓ เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.การจัดทำทะเบียนจ่ายเช็คเงินอุดหนุนทุกรายการของโรงเรียน
๒.การจ่ายเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์ทางการเรียน เครื่องแบบนักเรียนและค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

**๕.นางสาวยุวดี สุภาเรือง ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.การจ่ายเงินค่าจ้างครูและลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้สถานศึกษา

๒.การจัดทำทะเบียนจ่ายเช็คเงินรายได้สถานศึกษาทุกรายการของโรงเรียน

๔.การรับ-จ่าย เงินบริจาคตามวัตถุประสงค์

๕.การจ่ายเงินประกันสังคมของครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว

๕.ออกใบรับบริจาค (e-Donation)

**๖.นางสาวปุณณ์ดาพัชร์ แก้วพาณิชย์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.การเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้านของข้าราชการครู

๒.การรับ - จ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคทุกรายการของโรงเรียน

๓.การรับเงินค่าเช่าสถานที่

๔.ออกใบเสร็จรับเงิน

๕.การรายงานค่าสาธารณูปโภคในระบบบัญชีขั้นพื้นฐานของ สพฐ. (e-Budget)

**๗.นางสาวชิดชนก ชัยฤาษี ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.การรับฝาก-ถอนเงินประกันสัญญา

๒.ออกใบเสร็จรับเงิน

**๘.นางสาวปัทมา กรีถาวร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุน และเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๒.จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา และเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๓.จัดทำทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน

๔.จัดทำทะเบียนคุมเงิน และเอกสารประกอบบันทึกบัญชีจ่ายเงินของโรงเรียนดังนี้

๔.๑ เงินอุดหนุนรายหัว

๔.๒ เงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๔.๓ ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.จัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน

**๙.นางสุคนธา ณรงค์เดชา ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เป็นเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๑.จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุน และเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๒.จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา และเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๓.จัดทำทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน

๔.จัดทำทะเบียนคุมเงิน และเอกสารประกอบบันทึกบัญชีจ่ายเงินของโรงเรียนดังนี้

๔.๑ เงินอุดหนุนรายหัว

๔.๒ เงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๔.๓ ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.จัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙



( นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”