



❖ โครงสร้างการบริหารงานในโรงเรียน ❖

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษา

ชมรมผู้ปกครอง

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ คนที่ 1

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ คนที่ 2

งานแผนงานและงบประมาณ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การเบิกเงินจากคลัง
12. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
13. การนำเงินส่งคลัง
14. การจัดทำบัญชีการเงิน
15. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
16. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ

งานพัสดุ

1. การวางแผนพัสดุ
2. การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ
3. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
4. การจัดหาพัสดุ
5. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
6. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน