



คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

โรงเรียนวัดเมธงกรवास (เทศบาลราชบุรีนุกูล)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

แพร่ เขต 1





ประวัติของโรงเรียน

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกุล) ตั้งอยู่เลขที่ 39 ถนนราษฎร์ดำเนินตำบลในเวียงอำเภอเมือง จังหวัดแพร่ 54000 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขตสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

โทรศัพท์ 054-511215, 054-511101

โทรสาร 054-533514

E-mail : Methang@hotmail.com

website <http://www.methang.ac.th>

ประวัติโรงเรียน

เดิมโรงเรียนตั้งอยู่ในบริเวณวัดเมธังกราวาส (วัดน้ำค้อ) โดยพระมหาเมธังกร เจ้าอาวาสวัดเมธังกราวาสและเจ้าคณะจังหวัดแพร่ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 21 เมษายน พ.ศ.2477 ให้พระจำพรรษาอยู่ในวัดนี้ผู้สอน พ.ศ.2478 อำเภอเมืองแพร่รับเข้าเป็นโรงเรียนของทางราชการ ให้ชื่อว่า **โรงเรียนประชาบาลตำบลในเวียง 4 (วัดน้ำค้อ)** พ.ศ.2480 โอนไปสังกัดสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่พระมหาเมธังกรได้มอบที่ดินให้ 1 ไร่ 11 ตารางวา สร้างอาคารเรียนขึ้นหนึ่งหลังให้ชื่อว่า โรงเรียนเทศบาล 2 วัดน้ำค้อ (ขณะนี้เป็นที่ทำการ ชุมชนน้ำค้อ และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแพร่) ต่อมาได้โอนไปสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ.2484

พ.ศ.2496 อาคารหลังเก่าชำรุดชาวบ้านน้ำค้อจึงได้ร่วมกันรื้อถอนแล้วสร้างอาคารหลังใหม่ 2 ชั้น 10 ห้องเรียน ค่าก่อสร้าง 81,300 บาทให้ชื่อว่า “อาคารเมธังกราวาส” (ปัจจุบันได้รื้อถอนไปแล้ว) ทำพิธีเปิดป้ายนามโรงเรียนว่า **“โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกุล)”** เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ.2498 ตั้งแต่นั้นมาก็ได้รับการปรับปรุงด้านการเรียนการสอน จำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นตลอดมา

พ.ศ.2501 โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการศึกษาและผู้ปกครองนักเรียน สร้างอาคารเรียนชั้นเดียว 3 ห้องเรียน และอาคารเรียน 2 ชั้น 6 ห้องเรียน ค่าก่อสร้าง 98,000 บาท ให้ชื่อว่า “อาคารเมธังกร” ปัจจุบันใช้เป็นสถานที่ทำการชุมชนน้ำค้อ

พ.ศ.2505 อาจารย์รัตนพนมขวัญ พร้อมด้วยคณะกรรมการศึกษาร่วมกับผู้ปกครองนักเรียนซื้อที่ดินขยายไปทางทิศตะวันออก 1 งาน 65 ตารางวาเป็นเงิน 25,000 บาท และได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียน แบบ 017 กรมสามัญศึกษา 1 หลังจำนวน 4 ห้องเรียนก่อสร้าง 150,000 บาทให้ชื่อว่า “อาคารรัตนราษฎร์นุกุล” เป็นอาคารเรียนหลังที่ 3 ต่อมาผู้ปกครองได้บริจาคเงินเพิ่มเติมกันห้องเรียนชั้นล่างของอาคาร รวม 3 ห้องเรียน ปัจจุบันใช้เป็นอาคารของสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแพร่



พ.ศ.2508อาจารย์รัตน์ พนมขวัญ และคณะกรรมการศึกษาได้ประสานงานของงบประมาณจัดซื้อที่ดิน 7 ไร่ 2 งาน 76 ตารางวา อยู่ใกล้ถนนราชบุรีดำเนิน จำนวน 250,000บาทสร้างอาคารแบบ 004กรมสามัญศึกษา 1 หลัง งบประมาณก่อสร้าง 330,000บาทให้ชื่อว่า “อาคารรัฐอนุกุล” สร้างโรงฝึกงานแบบ 313 กรมสามัญศึกษา จำนวน 1 หลังและย้ายชั้นเรียนประถมศึกษาตอนปลาย (ป.5-7) มาเรียนในอาคารและที่ดินที่ซื้อใหม่ ตั้งแต่ปี การศึกษา 2509 เป็นต้นมา

พ.ศ.2509 ได้รับงบประมาณจัดซื้อที่ดินพร้อมทั้งบ้านพักครู 1 หลัง เนื้อที่ดิน 1 งาน 99 ตารางวา จำนวน 200,000 บาท และซื้อที่ดินขยาย ไปทางทิศตะวันออก 1 ไร่ 2 งาน 20 ตารางวา งบประมาณ 155,000 บาท สร้างโรงฝึกงานแบบ 313A กรมสามัญศึกษา ค่าก่อสร้าง 90,000 บาท สร้างอาคารรัฐอนุกุล 2 อีก 1 หลัง 8 ห้องเรียน ค่าก่อสร้าง 360,000 บาท

พ.ศ.2513ได้รับงบประมาณจัดสร้างห้องประชุม จำนวน 200,000บาทสร้างบ้านพักครูแบบกรมสามัญศึกษา 1 หลังงบประมาณ 25,000บาท

พ.ศ.2514ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ004กรมสามัญศึกษา 1หลัง 8 ห้องเรียน ชื่อ “อาคารรัฐอนุกุล 3” จำนวนเงิน 400,000บาท

พ.ศ.2520 โรงเรียนได้เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สอนได้ประมาณ 1 ปี ก็เกิดปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร และงบประมาณ จึงได้โอนนักเรียนทั้งหมดให้โรงเรียนนารีรัตน์จังหวัดแพร่ และโรงเรียนพิริยาลัยจังหวัดแพร่ แล้วจัดการเรียนระดับชั้นประถมศึกษาตามเดิม เดือนมกราคม พ.ศ.2524 โอนจากกรมสามัญศึกษาไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ.2526ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเอนกประสงค์แบบ สปช. 203-2526จำนวน 300,000บาท เสร็จ เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ.2526 ใช้เป็นห้องสมุดของโรงเรียน และได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช. 418 จำนวน 3,000,000บาท สร้างเสร็จเมื่อวันที่1กรกฎาคม พ.ศ.2527 ทำพิธีเปิดป้ายอาคารและเฉลิมฉลองเมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2527

เดือนเมษายน พ.ศ.2527นายประกิจ ผาทอง ศิษย์เก่าพร้อมด้วยคณะกรรมการศึกษา ได้ร่วมใจกันสร้างรูปเหมือนพระมหาเมธีกร ผู้ก่อตั้งโรงเรียน เพื่อเป็นอนุสรณ์เนื่องในงานครบรอบ 50 ปี การก่อตั้งโรงเรียนทำพิธีพุทธาภิเษก เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2527

ปีการศึกษา 2530คณะกรรมการเจ้าอาวาสวัดเมธังกราวาสและคณะศรัทธา ได้มอบเงิน 250,000 บาท โดยผู้ปกครองนักเรียนสมทบอีก 50,000บาท จัดซื้อที่ดินติดด้านหลังโรงเรียนเพิ่มเติมให้อีก 1 ไร่ เพื่อเตรียมขอสร้างอาคารและย้ายนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่1-4 มาเรียนร่วมกัน

ปีงบประมาณ 2533ได้รับเงินงบประมาณสร้างส้วมแบบ สปช. 602/26จำนวน 2หลัง 20ที่นั่ง จำนวน 249,500บาท และการก่อสร้างอาคารเรียน แบบ 2/28 ที่ได้รับงบประมาณปี 2532 สร้างเสร็จเมื่อวันที่25 ธันวาคม พ.ศ.2533ย้ายนักเรียนชั้น ป.1-2จากโรงเรียนเดิมมาเรียนรวมกันที่อาคารใหม่ ตั้งแต่วันที่ 28มกราคม พ.ศ.2534 ทำบุญเปิดป้ายเมื่อวันที่3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534

ชมรมครูเก่า ศิษย์เก่าและผู้ปกครองนักเรียน ร่วมบริจาคสร้างเรือนพยาบาล 1หลังค่าก่อสร้าง506,787 บาท และบริจาคทุนทรัพย์เพื่อพัฒนาโรงเรียน จำนวน 670,495บาท รวมเป็นเงินบริจาคทั้งสิ้น 1,177,282บาท



ปีการศึกษา 2534ได้งบประมาณสร้างส้วมแบบ สปข. 602/26 จำนวน 10 ที่นั่ง 1 หลัง จำนวน 190,000 บาท และผู้ปกครองนักเรียนบริจาคทุนทรัพย์พัฒนาโรงเรียน จำนวนเงิน 247,900บาทบริจาคโต๊ะนักเรียน 234 ชุดคิดเป็นมูลค่า 29,520 บาท

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มีผลบังคับใช้วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2546โรงเรียนจึงโอนไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2547คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน ได้ร่วมกันระดมทรัพย์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเงิน 437,500บาท

ปีการศึกษา 2548 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน ได้ร่วมกันระดมทรัพย์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเงิน 301,599บาท

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมนักเรียนเก่าได้ประชุมร่วมกัน เมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2549 จัดซื้อที่ดินของนายประสิทธิ์ สีล่อ เนื้อที่ดิน 3 งาน 95 ตารางวา ราคา 1.6 ล้านบาทเพื่อก่อสร้างสระว่ายน้ำทำสัญญาสร้างวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2549 ราคา 2.5 ล้านบาท(สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) สร้างอาคารสวัสดิการร้านค้าและอาคารรักษาการณ ์ ราคา 1,200,000บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

ปีการศึกษา 2549 มูลนิธิซีเมนต์ไทย สร้างศาลารักการอ่าน (SG Mobile Library) ค่าก่อสร้าง 300,000บาท (สามแสนบาทถ้วน)ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนได้ร่วมกันระดมทรัพย์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเงิน 436,100บาท

ปีการศึกษา 2552สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ยกย่องให้เป็นโรงเรียนชั้นนำที่มีความพร้อมสู่โรงเรียนดี มีมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)

ปีการศึกษา 2553ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ(Mini English Program)ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 กฎหมายแยกเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ.2553 มีผลบังคับใช้วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ.2553 โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชกูร์นกุล) แยกมาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ปีการศึกษา 2554 โรงเรียนได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Mutual Cooperation)MOC กับมหาวิทยาลัย Sains(Centre For Instructional Technology and Multimedia Universiti Sains Malaysia) และโรงเรียนประถมศึกษาแห่งชาตินินเดนไฮท์ รัฐปีนัง ประเทศมาเลเซีย (SK Minden Height Penang, Malaysia) ซึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยSainsโดยมีสักขีพยานคืออธิบดีการศึกษา รัฐปีนัง ผู้บริหาร คณะครู และนักเรียนประเทศมาเลเซีย ในวันจันทร์ที่ 6 มิถุนายน 2554 09.00 น. ณ อาคารอเนกประสงค์ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชกูร์นกุล)

ได้รับรางวัลทรงคุณค่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน OBEC AWARDS ประเภทสถานศึกษา ยอดเยี่ยม ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ด้านวิชาการ เหรียญทองชนะเลิศ ระดับประเทศ

ปีการศึกษา 2555 ได้รับรางวัลชนะเลิศ เมืองแพร่ น่าอยู่ หมู่เฮาอีกความสะอาดกลุ่มเป้าหมายสถานศึกษา

ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับเพชร จากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข



ปีการศึกษา 2557 โรงเรียนและนักเรียนได้รับรางวัลดีเด่นด้านคุณธรรมและจริยธรรม จากธนาคารออมสิน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2557โรงเรียนได้รับรางวัลสถานศึกษาดีเด่นทางวัฒนธรรมด้านดนตรีไทยและดนตรีพื้นบ้าน จากกระทรวงวัฒนธรรม

ปีการศึกษา 2558 ได้รับอนุมัติให้เปิดห้องเรียนระดับปฐมวัย โครงการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ(Mini English Program) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2558 ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช 2/28 ปรับปรุงอาคาร 3 ชั้น18 ห้องเรียน งบประมาณ 10,297,200 บาท

ปีการศึกษา 2558ได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบนักเรียนไทยสุขภาพดี รุ่นที่ 3 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2558 โรงเรียนรับโล่รางวัลเกียรติยศ Phrae1: Model

ปีการศึกษา2558โรงเรียนรับโล่รางวัลเชิดชูเกียรติMOEAWARD ระดับดีเด่น กระทรวงศึกษาธิการประเภท โครงการสาขาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปีการศึกษา 2558โรงเรียนรับโล่รางวัล เสมา ป.ป.ส. ระดับดีเด่น กระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาป้องกัน ยาเสพติด ดีเด่น

ปีการศึกษา 2558โรงเรียนรับโล่รางวัล สถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนรับโล่รางวัลโรงเรียนต้นแบบตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(QBECQA) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนรับรางวัลสถานศึกษาส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาประสบ ผลสำเร็จกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนรับรางวัลเป็นสถานศึกษาต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โรงเรียนสีเขียว และรางวัลโรงเรียนคาร์บอนต่ำลดพลังงานการใช้ไฟฟ้า จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปีการศึกษา 2559 รับรางวัลดีเด่น ในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาประสบผลสำเร็จ ด้วยการ ยกระดับคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่1

ปีการศึกษา 2560 รับรางวัลชนะเลิศโรงเรียนคุณภาพ (ขนาดใหญ่) จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประจำปี 2560 ประเภท สถานศึกษา ประถมศึกษาขนาดใหญ่ ระดับทองแดง จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ปีการศึกษา 2561รางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี2561 ประเภทสถานศึกษาขนาดใหญ่ ระดับดีเด่น จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วันที่ 25 กันยายน 2561

ปีการศึกษา 2561 ได้รับประกาศเกียรติคุณห้องเรียนคุณภาพและโรงเรียนคุณภาพต้นแบบจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ปีการศึกษา 256 2รางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี2562 ประเภทสถานศึกษาขนาดใหญ่



ระดับดีเด่น จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2562 ได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 ให้เปิดห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์ ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่จำนวน 1 ห้องเรียน

ปีการศึกษา 2562 ได้รับรางวัล พระพลหัทสดี ประเภทหน่วยงาน ระดับจังหวัด

ปีการศึกษา 2562 ได้รับรางวัล IQA AWARD ประจำปี 2562 ระดับภูมิภาค

ปีการศึกษา 2563 ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศสีเขียวโรงเรียนคาร์บอนต่ำ (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับประถมศึกษาประเภทจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 1,500 คน ประจำปี 2563 จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปีการศึกษา 2563 ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศโรงเรียนคาร์บอนต่ำ (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่โรงเรียน) ระดับประถมศึกษาประเภทจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 1,500 คน ประจำปี 2564 จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปีการศึกษา 2563 ได้รับรางวัลผ่านเกณฑ์การประเมิน อาคารเบอร์ 5 ประเภทสถานศึกษาจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปีการศึกษา 2563 ได้รับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี 2563 ประเภทสถานศึกษาขนาดใหญ่ ระดับยอดเยี่ยม จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2564 โรงเรียนได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่าง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย กับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกูล) เพื่อร่วมกันดำเนินงานโครงการความร่วมมือ ด้านการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา (โครงการห้องเรียนสีเขียว)

ปีการศึกษา 2564 โรงเรียนได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่กับโรงเรียนร้องเข็มวิทยาในการขับเคลื่อนโครงการห้องเรียนสีเขียว

ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลชนะเลิศเหรียญทอง สถานศึกษายอดเยี่ยม ประเภทประถมศึกษาขนาดใหญ่ ด้านบริหารจัดการ การประกวดรางวัลหน่วยงานและผู้มีผลงานดีเด่นที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ เพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) ครั้งที่ 10

ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลอาคารเบอร์ 5 ในสถานศึกษา การประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจก 2.812 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลระดับดีมาก การรับรองมาตรฐาน โรงเรียน ออ.น้อย ประจำปีพ.ศ. 2564 จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

ปีการศึกษา 2564 ได้เข้าร่วมนำเสนอผลงานในกิจกรรมการคัดเลือกแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในการพัฒนาเด็กปฐมวัยด้านการบริหารและครูผู้สอน ปีงบประมาณ 2564 จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่



ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลการเสนอผลงานนวัตกรรมการบริหารจัดการที่เป็นแบบอย่างได้ในโครงการติดตามการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลระดับประเทศ โรงเรียนคาร์บอนต่ำ(ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่โรงเรียน) ระดับประถมศึกษาประเภทจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 801 - 1,500 คน ประจำปี 2564 สามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 9,557.89 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลระดับดีเยี่ยม กิจกรรมการประกวด บริษัทสร้างการดี จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ปีการศึกษา 2564 ได้ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอก (พ.ศ. 2564 - 2568) จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน)

โรงเรียนบริหารจัดการเรียนรู้ที่ดี มีคุณภาพได้มาตรฐาน นักเรียนมีความขยัน หมั่นเพียร ใฝ่รู้ใฝ่เรียน ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม มีการพัฒนาทุกด้านให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ทำให้การบริหารจัดการศึกษามีความเจริญก้าวหน้าเป็นที่ประจักษ์และเป็นโรงเรียนยอดนิยมของจังหวัดแพร่ที่ผู้ปกครองส่งบุตรหลานมาเข้าเรียน



“เมธีกราวาส” โรงเรียนของเรา

สถานที่ตั้ง

39 ถนนราษฎร์ดำเนิน ตำบลในเวียง
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000
โทร. (054) 511215, 511101 โทรสาร. (054) 533514

สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ตราประจำโรงเรียน

ตราสัญลักษณ์ ประกอบด้วย ช้างคบเพลิงเปล่งรัศมีประดิษฐ์อยู่บนก้อนเมฆ
ฐานรองรับก้อนเมฆเป็นชื่อของโรงเรียน ในกรอบรูปวงกลม ด้านล่างเป็นปรัชญาของโรงเรียน
เป็นภาษาบาลี “ปัญญา หิ เสฏฐา”

ช้างคบเพลิง หมายถึง สัญลักษณ์ประจำตัวของผู้ก่อตั้งโรงเรียนเพื่อให้มีความ
เจริญรุ่งเรือง ประดุจแสงสว่างของคบเพลิง

สัญลักษณ์โรงเรียน





สีประจำโรงเรียน

คือ สีดำ –แดง

สีดำ หมายถึง ความหนักแน่น ความเข้มแข็ง อดทน

สีแดง หมายถึง การรวมพลังความรัก และความสามัคคี

สีดำและสีแดง หมายถึง สายเลือดแห่งความเข้มแข็ง ความอดทน ความสามัคคี

อักษรย่อโรงเรียน

ม.ธ.”

ปรัชญา

ปัญญา หิ เสฏฐา ผู้มีปัญญาเป็นผู้ประเสริฐสุด

คำขวัญ

รู้หน้าที่ มีวินัย ใจสะอาด มีปัญญา-มารยาท รอบรู้วิชา พึ่งพาตนเอง

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรคุณภาพ เน้นคุณธรรม นำวิชาการ

สานต่อศาสตร์พระราชา พัฒนาสู่โลกในศตวรรษที่

21

อัตลักษณ์

เรียนมีความเป็นเลิศทางการเรียนรู้คู่คุณธรรม

เอกลักษณ์

เทคโนโลยี สร้างคนดีสู่สังคม

วัฒนธรรม

การทำงานแบบมีส่วนร่วม

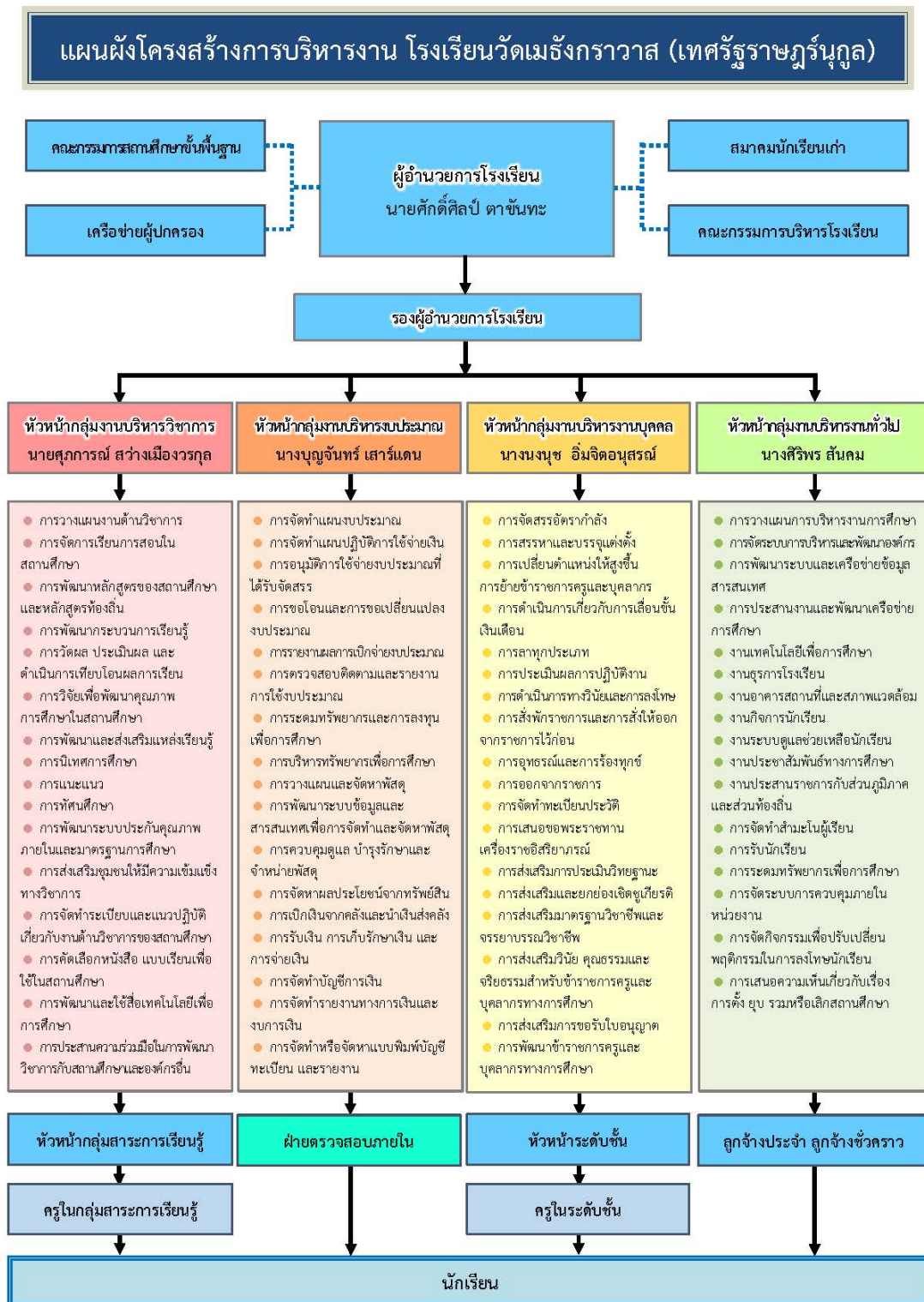
“ต้นहनูกยงไทย”(ซอมพอ)

ต้นไม้ประจำโรงเรียน



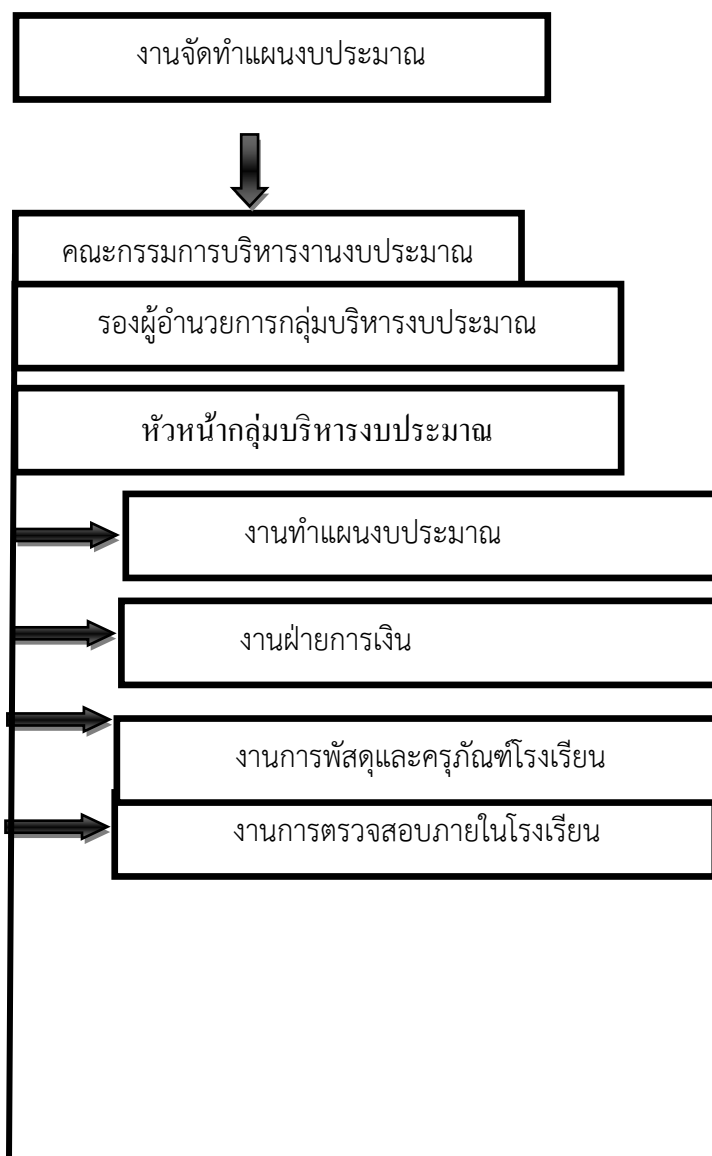


แผนผังโครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกูล)





แผนภูมิโครงสร้างการบริหารฝ่ายบริหารงานงบประมาณ





คณะกรรมการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงเรียนจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารการจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบ

โรงเรียนนิติบุคคลนอกจากมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแล้ว ยังมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของโรงเรียนขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546

กฎหมายการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้โรงเรียนนิติบุคคลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้แทนนิติบุคคลในกิจการทั่วไปของโรงเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก
2. ให้โรงเรียนมีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้โรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
3. ให้โรงเรียนจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือดำเนินการทางทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ ที่มีผู้อุทิศให้หรือโครงการซื้อ แลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา
4. กรณีโรงเรียนดำเนินคดีเป็นผู้ฟ้องร้องหรือถูกฟ้องร้อง ผู้บริหารจะต้องดำเนินคดีแทนสถานศึกษาหรือถูกฟ้องร่วมกับสถานศึกษา ถ้าถูกฟ้องโดยมิได้อยู่ในการปฏิบัติราชการ ในกรอบอำนาจผู้บริหารต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว
5. โรงเรียนจัดทำงบดุลประจำปีและรายงานสาธารณะทุกสิ้นปีงบประมาณ



งบประมาณที่สถานศึกษานำมาใช้จ่าย

1. แนวคิด

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้ในการจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้

2.1 เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

2.2 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและประสิทธิภาพ

3. ขอบข่ายภารกิจ

3.1 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2)

2. พระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

4. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

5. แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาและสถานศึกษาตาม

กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

รายจ่ายตามงบประมาณ

จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น



งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ส่วนกลางตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงเงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนศาสนา

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น เงินราชการลับ เงินค่าปรับ ที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ฯลฯ

อัตราเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนต่อปีการศึกษา

ระดับก่อนประถมศึกษา 1,700 บาท

ระดับประถมศึกษา 1,900 บาท

การจัดสรรเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน แบ่งการใช้ตามสัดส่วน ด้านวิชาการ : ด้านบริหารทั่วไป :
สำรองจ่ายทั้ง 2 ด้านคือ

1. ด้านวิชาการ ให้สัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 นำไปใช้ได้ในเรื่อง
 - 1.1 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน
 - 1.2 ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์
 - 1.3 การพัฒนาบุคลากรด้านการสอน เช่น ส่งครูเข้าอบรมสัมมนา ค่าจ้างชั่วคราวของครู
ปฏิบัติการสอน ค่าสอนเกินชั่วโมงสอนที่กำหนด



2. ด้านบริหารทั่วไป ให้สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 30 นำไปใช้ได้ในเรื่อง

2.1 ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์และค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ค่าจ้างชั่วคราวที่ไม่ใช่ปฏิบัติการสอนค่าตอบแทน ค่าใช้สอย

2.2 สรรองจ่ายนอกเหนือด้านวิชาการและด้านบริหารทั่วไป ให้สัดส่วนไม่เกินร้อยละ 20 นำไปใช้ในรายงานตามนโยบาย

เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

1. เป็นเงินที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่มีนักเรียนยากจน เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจน ชั้นป.1 ถึง ม.3 ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น (ยกเว้นสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)

2. นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนที่ผู้ปกครองมีรายได้ต่อครัวเรือน ไม่เกิน 40,000 บาท

3. แนวการใช้

ให้ใช้ในลักษณะ ถัวจ่าย ในรายการต่อไปนี้

3.1 ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน(ยืมใช้)

3.2 ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน(แจกจ่าย)

3.3 ค่าอาหารกลางวัน (วัตถุดิบ จ้างเหมา เงินสด)

3.4 ค่าพาหนะในการเดินทาง (เงินสด จ้างเหมา)

3.5 กรณีจ่ายเป็นเงินสด โรงเรียนแต่งตั้งกรรมการ 3 คน ร่วมกันจ่ายเงินโดยใช้ใบสำคัญรับ

เงินเป็นหลักฐาน

3.6 ระดับประถมศึกษา คนละ 1,000 บาท/ปี

1.1 รายจ่ายงบกลาง

1. เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/การศึกษาบุตร/เงินช่วยเหลือบุตร

2. เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

3. เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยข้าราชการ

4. เงินสมทบของลูกจ้างประจำ

2. รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป ใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

1. “เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำนาญ ข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ

เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือ



ข้าราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

2. “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

3. “เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับ และหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปีและเงินปรับวุฒิข้าราชการ

4. “เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

5. “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรอง เลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

6. “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

7. “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

8. “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

9. “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

10. “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

11. “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

เงินนอกงบประมาณ

1. เงินรายได้สถานศึกษา
2. เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
3. เงินลูกเสือ ยุวกาชาด
4. เงินประกันสัญญา
5. เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์



เงินรายได้สถานศึกษา หมายถึง เงินรายได้ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเกิดจาก

1. ผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เป็นราชพัสดุ
2. ค่าบริการและค่าธรรมเนียม ที่ไม่ขัดหรือแย้งนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของสถานศึกษา
3. เบี้ยปรับจากการผิดสัญญาการศึกษาต่อและเบี้ยปรับการผิดสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของจากเงิน

งบประมาณ

4. ค่าขายแบบรูปรายการ เงินอุดหนุน อปท. รวมเงินอาหารกลางวัน
5. ค่าขายทรัพย์สินที่ได้มาจากเงินงบประมาณ

งานพัสดุ

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ขอบข่ายภารกิจ

1. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
4. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2549

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดหา การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกพัสดุ การ



ควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี
3. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
4. ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษา
5. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุการใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยต่อการใช้งานและพัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อม และระบบสาธารณสุขของสถานศึกษาให้เป็นระเบียบและสวยงาม
6. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่นๆ
7. จัดวางระบบและควบคุมการใช้น้ำประปา การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
8. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
9. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
11. เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
12. ปฏิบัติอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - 1.1 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การอนุมัติเดินทางไปราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการ อนุมัติระยะเวลาในการเดินทางล่วงหน้า หรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็น
3. การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง กรณีพักค้าง
 - 3.1 ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน
 - 3.2 ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมงหรือเกิน 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน 24 ชั่วโมง นับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน



4. การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีไม่พักค้าง
 - 4.1 หากนับได้ไม่ถึง 24 ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน
 - 4.2 หากนับได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน
5. การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
6. กรณีลาภิจหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป
7. กรณีลาภิจหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ
8. หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ

การเบิกค่าพาหนะ

1. โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะโดยประหยัด
2. กรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานขอเบิกค่าพาหนะนั้น
3. ข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ ในกรณีต่อไปนี้
 - 3.1 การเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ใช้เดินทางภายในเขตจังหวัดเดียวกัน
 - 3.2 การเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกิน 2 เที่ยว
 - 3.3 การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ให้เบิกตามที่จ่ายจริง ดังนี้ ระหว่างกรุงเทพมหานครกับเขตจังหวัดติดต่อกับกรุงเทพมหานคร ไม่เกินเที่ยวละ 400 บาท เดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นนอกเหนือกรณีดังกล่าวข้างต้นไม่เกินเที่ยวละ 300 บาท
 - 3.4 ผู้ไม่มีสิทธิเบิก ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทาง หรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้(โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานเดินทาง)
 - 3.5 การเดินทางล่องหน้า หรือไม่สามารถกลับเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัว (ลาภิจ - ลาพักผ่อนไว้) ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีมีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการเดินทางนั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ
 - 3.6 การใช้ยานพาหนะส่วนตัว (ให้ขออนุญาตและได้รับอนุญาตแล้ว) ให้ได้รับเงินชดเชย คือ



รถยนต์กิโลเมตรละ 4 บาท

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม ประชุม/สัมมนา (วิชาการเชิงปฏิบัติการ) บรรยายพิเศษ ฝึกงาน ดูงาน การฝึกอบรม ประกอบด้วย

1. หลักการและเหตุผล
2. โครงการ/หลักสูตร
3. ระยะเวลาจัดที่แน่นอน
4. เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ค่ารักษาพยาบาล

ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาลเพื่อให้ร่างกายกลับสู่สภาวะปกติ (ไม่ใช่เป็นการป้องกันหรือเพื่อความสวยงาม)

1. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม (8 ฉบับ)
 - 1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2545
2. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล คือ ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว
 - 2.1 บิดา
 - 2.2 มารดา
 - 2.3 คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย
 - 2.4 บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนคนไร้ความสามารถ(ศาลสั่ง) ไม่รวมบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกเป็นบุตรบุญธรรมบุคคลอื่นแล้ว
3. ผู้มีสิทธิ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
 - ค่ารักษาพยาบาล แบ่งเป็น 2 ประเภท
 - ประเภทไข่นอก หมายถึง เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการโดยไม่ได้นอนพัก



รักษาตัว นำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่าย ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่จ่ายเงิน

ประเภทใช้ใน หมายถึง เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน หรือสถานพยาบาลของทางราชการ สถานพยาบาลเอกชน ใช้ใบเสร็จรับเงินนำมาเบิกจ่ายเงิน พร้อมให้แพทย์รับรอง “หากผู้ป่วยมิได้เข้ารับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายถึงชีวิต” และสถานพยาบาลทางราชการ ใช้หนังสือรับรองสิทธิ กรณียังไม่ได้เบิกจ่ายตรง

การศึกษาบุตร

ค่าการศึกษาของบุตร หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียน หรือเงินอื่นใดที่สถานศึกษาเรียกเก็บและรัฐออกให้เป็นสวัสดิการกับข้าราชการผู้มีสิทธิ

1. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2547

1.3 หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง กค 0422.3/ว 161 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2552 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน และกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว 226 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2552 เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

2. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินค่าการศึกษาของบุตร

2.1 บุตรชอบโดยกฎหมายอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปี ไม่รวมบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมคนอื่นแล้ว

2.2 ใช้สิทธิเบิกได้ 3 คน เว้นแต่บุตรคนที่ 3 เป็นฝาแฝดสามารถนำมาเบิกได้ 4 คน

2.3 เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

จำนวนเงินที่เบิกได้

1. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า เบิกได้ปีละไม่เกิน 4,650 บาท
2. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า เบิกได้ปีละไม่เกิน 3,200 บาท
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย/หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า เบิกได้ปีละไม่เกิน 3,900 บาท
4. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เบิกได้ปีละไม่เกิน 11,000 บาท

ค่าเช่าบ้าน



1. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2550
 - 1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน พ.ศ. 2549
2. สิทธิการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
 - 2.1 ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ เว้นแต่
 - 2.1.1 ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
 - 2.1.2 มีเคหสถานเป็นของตนเองหรือคู่สมรส
 - 2.1.3 ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง
 - 2.2 ข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในท้องที่ที่รับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน (พระราชกฤษฎีกาเช่าบ้าน 2550 (ฉบับที่ 2) มาตรา 7)
 - 2.3 ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตั้งแต่วันที่เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่(พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน 2547 มาตรา 14)
 - 2.4 ข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ มีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกได้ (พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน 2547 มาตรา 17)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้ (ส่วนที่เกี่ยวข้อง)
บำนาญ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือนเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง
บำเหน็จตกทอด หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิก โดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง
บำเหน็จตกทอด หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทโดยจ่ายให้ครั้งเดียวในกรณีที่สมาชิกหรือผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย
 - 1.2 พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542
2. ข้าราชการทุกประเภท (ยกเว้นราชการทางการเมือง) มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิก กบข. ได้แก่
ข้าราชการครู ข้าราชการใหม่ ได้แก่ ผู้ซึ่งเข้ารับราชการหรือโอนมาเป็นราชการตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 เป็นต้น จะต้องเป็นสมาชิก กบข. และสะสมเงินเข้ากองทุน สมาชิกที่จ่ายสะสมเข้ากองทุนในอัตรา ร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน รัฐบาลจะจ่ายเงินสมทบให้กับสมาชิกในอัตราร้อยละ 3 ของ



เงินเดือนเป็นประจำทุกเดือนเช่นเดียวกัน และจะนำเงินดังกล่าวไปลงทุนหาผลประโยชน์เพื่อจ่ายให้กับสมาชิก เมื่อออกจากราชการ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา(ข.พ.ค.)

ในระเบียบนี้ ข.พ.ค. หมายความว่า การฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษาการจัดตั้ง ข.พ.ค. มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการกุศลและมีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกได้ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก ข.พ.ค. ที่ถึงแก่กรรมหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพและเงินสงเคราะห์ครอบครัวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ข.พ.ค. กำหนด ครอบครัวของสมาชิก ข.พ.ค. หมายถึง บุคคลตามลำดับ ดังนี้

1. คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรบุญธรรม บุตรนอกสมรสที่บิดารับรองแล้วและบิดามารดาของสมาชิก ข.พ.ค.

2. ผู้อยู่ในอุปการะอย่างบุตรของสมาชิก ข.พ.ค.

3. ผู้อุปการะสมาชิก ข.พ.ค.

ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่งยังมีชีวิตอยู่ หรือมีผู้รับมรดกยังไม่ขาดสายแล้วแต่กรณีในลำดับหนึ่งๆ บุคคลที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัวระเบียบนี้

การสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก ข.พ.ค. สำหรับบุตรให้พิจารณาให้บุตรสมาชิก ข.พ.ค. ได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินทุนสำหรับการศึกษาเล่าเรียนเป็นลำดับแรก

สมาชิก ข.พ.ค. ต้องระบุบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์

สมาชิก ข.พ.ค. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้

2. ส่งเงินสงเคราะห์รายศพ เมื่อสมาชิก ข.พ.ค. ถึงแก่กรรมศพละหนึ่งบาทภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

3. สมาชิก ข.พ.ค. ที่เป็นข้าราชการประจำ ข้าราชการบำนาญและผู้ที่มีเงินเดือนหรือรายได้ รายเดือน ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือนหรือเงินบำนาญเป็นผู้หักเงินเพื่อชำระเงินสงเคราะห์รายศพ ณ ที่จ่ายตามประกาศรายชื่อสมาชิก ข.พ.ค. ที่ถึงแก่กรรม

คำจำกัดความ

แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชานุรักษ์ในรอบปีงบประมาณ



การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชราษฎร์นุกูล) เพื่อดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

เป้าหมายยุทธศาสตร์ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่การใช้จ่ายงบประมาณต้องการจะให้เกิดต่อนักเรียน บุคลากรโรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชราษฎร์นุกูล)

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชราษฎร์นุกูล) ในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำหรับโรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราชราษฎร์นุกูล) เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

โครงการ หมายถึง โครงการที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้จ่ายเงินเป็นไปตามในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ

จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายใน ลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้ จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่า ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการ ดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศนิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็น สาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่ สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่ สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือ



ปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง

- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

1. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ

1.1 คณะกรรมการการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อ

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน มีหน้าที่

1.1.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูลนักเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษาโดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.2 จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) และแผนงบประมาณ

1.1.3 เสนอแผนงบประมาณขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.4 การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณจะต้องดำเนินการร่วมกันกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นายวิชุดบางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
6	นางสาวเกศินี ทาระเนตร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7	นางสวณัยเนตร จีบจ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 คณะกรรมการการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรงมีหน้าที่

2.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2.2 ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นายวิชัยบางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
6	นางสาวเกศินี ทาระเนตร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7	นางสาวนัยเนตร จีบจ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.3 คณะกรรมการการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีหน้าที่

ตรวจสอบ กลั่นกรอง การขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายเงินภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
5	นายวิชัยบางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

1 .4 คณะกรรมการการขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีหน้าที่

ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนหรือเปลี่ยนแปลง เสนอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วเสนอขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นายวิชัยบางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ



1.5 คณะกรรมการการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มีหน้าที่

รายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

1	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
2	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
4	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1 .6 คณะกรรมการการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณมีหน้าที่

1.6.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้ กลุ่มงาน ฝ่ายงาน ในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด แล้วจัดส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

1.6.2 จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ทุกสิ้นปี งบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

ประกอบด้วย

1	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
2	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
4	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1.7 คณะกรรมการการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณมีหน้าที่

1.7.1 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7.2 วางแผนประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

1.7.3 วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นายวิชัยบางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
6	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ



1.8 คณะกรรมการการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา มีหน้าที่

1.8.1 วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา

1.8.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และระบบการรับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล คำนึง และมีความโปร่งใส

1.8.3 สรุป รายงาน เผยแพร่ เชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางศิริพร สันคม	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
6	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
7	นางสาวธิดาวรรณ นิพันธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1.9 คณะกรรมการการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีหน้าที่

1.9.1 จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา นักเรียนและบุคลากรทั่วไป จะได้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา

1.9.2 วางระบบ หรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรภายใน และภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายใน เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

1.9.3 กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายใน และภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายใน เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

1.9.4 ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้าง ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.9.5 ดำเนินการเชิดชูเกียรติบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา



ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
5	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
6	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
7	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.10 คณะกรรมการการกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่

1.10.1 กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.10.2 กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
4	นางนงนุช รอดทุกข์	ครูวิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางเกษขภาภรณ์ อากาศเมฆ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7	นายวิชุด บางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
8	นางสาวนัยเนตร จีบจ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.11 คณะกรรมการวางแผนงานพัสดุ มีหน้าที่

1.11.1 การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

1.11.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการ และระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุที่ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี



(แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

1.11.3 ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบทานกับแผนปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเองแล้วจึงนำข้อมูลที่สอบทานแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้รายงาน เฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท รายละเอียดสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546

ประกอบด้วย

1	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2	นางเกษขุภาภรณ์ อากาศเมฆ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางนงนุช รอดทุกข์	ครูวิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
5	นางสวณัยเนตร จีบจ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
6	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.12 คณะกรรมการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ มีหน้าที่

พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง การจัดทำบัญชีผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการประเมินผลผู้ขาย และผู้รับ

ประกอบด้วย

1	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2	นางเกษขุภาภรณ์ อากาศเมฆ	ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางนงนุช รอดทุกข์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางสาวธัญญศิริ ทรัพย์ทวี	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
5	นางกนกพร โพธิ์เรือง	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
6	นางสาวอาทิตย์ยา อินตะสุวรรณ	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
7	นางสาวพิมพ์กมล ลิตดอก	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
8	นางสาวรักไพร สันป่าแก้ว	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
9	นางสวณัยเนตร จีบจ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
10	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



1.13 คณะกรรมการการจัดหาพัสดุมีหน้าที่

1.13.1 การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.13.2 การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการให้สถานศึกษาบริหารจัดการรับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ.2533

ประกอบด้วย

1	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2	นางเกษฎาภรณ์ อากาศเมฆ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวธัญญศิริ ทรัพย์ทวี	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
4	นางกนกพร โพธิ์เรือง	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
5	นางสาวอาทิตย์ยา อินต๊ะสุวรรณ	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
6	นางสาวพิมพ์กมล ลิตดอ	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
7	นางสาวรักไพร สันป่าแก้ว	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
8	นางสวณัยเนตร จั๊บาย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
9	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.14 คณะกรรมการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุมีหน้าที่

1.14.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหา หรือการรับบริจาค

1.14.2 ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมการใช้งาน

1.14.3 ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป

1.14.4 พัส্তুที่เป็นที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาค หรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

ประกอบด้วย

1	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2	นางเกษฎาภรณ์ อากาศเมฆ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวธัญญศิริ ทรัพย์ทวี	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
4	นางกนกพร โพธิ์เรือง	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
5	นางสาวอาทิตย์ยา อินต๊ะสุวรรณ	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
6	นางสาวพิมพ์กมล ลิตดอ	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
7	นางสาวรักไพร สันป่าแก้ว	ครู อัตราจ้าง โรงเรียน	กรรมการ
8	นางสวณัยเนตร จั๊บาย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
9	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



1.15 คณะกรรมการการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน มีหน้าที่

1.15.1 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.15.2 การจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา ภายในของวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายวัตถุประสงค์และภารกิจแล้วของสถานศึกษาเท่านั้น

1.15.3 เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้ สถานศึกษาจึงต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.15.4 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1-3 ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

1.16 คณะกรรมการการเบิกเงินจากคลัง มีหน้าที่

ให้สถานศึกษายื่นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMS ภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
6	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1.17 คณะกรรมการการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงินมีหน้าที่

1.17.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอ และกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบดังกล่าว



1.17.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในของส่วนราชการ พ.ศ.2520 โดยอนุโลม

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1.18 คณะกรรมการการนำเงินส่งคลัง มีหน้าที่

การนำเงินส่งคลังให้นำส่งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบ การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอ และกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 หากนำส่งเป็นเงินสดให้ ตั้งคณะกรรมการนำส่งเงินด้วย

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
4	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1.19 คณะกรรมการการจัดทำบัญชีการเงินมีหน้าที่

ให้จัดทำบัญชีการเงินตามระบบที่เคยจัดทำอยู่เดิม คือ ตามระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการบัญชี หน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 แล้วแต่กรณี

ประกอบด้วย

1	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
2	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	รองประธานกรรมการ
3	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางสาวธิดาวรรณนิพนธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
5	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



1.20 คณะกรรมการจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงินมีหน้าที่

1.20.1 จัดทำรายงานตามที่กำหนดให้คู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 แล้วแต่กรณี

1.20.2 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
6	นางสาวธิดาวรรณ นิพันธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

1.21 คณะกรรมการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน มีหน้าที่

แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและแบบรายงานให้จัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544

ประกอบด้วย

1	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
2	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
3	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
4	นางสาวธิดาวรรณ นิพันธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ



1.22 คณะกรรมการการปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นายวิชัยบางศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5	นางเอมอร คุณาคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
6	นางทัศนีย์ สิ้นรุ่งศรี	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7	นางสุภาวดี กาวิวล	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8	นายธีรพล ทรัพย์ทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
9	นางเกษฎาภรณ์ อากาศเมฆ	ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
10	นางนงนุช รอดทุกข์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
11	นางสาวภัศตราภรณ์ไฉยวน	ครู	กรรมการ
12	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
13	นางสาวเกศศิณี ทาระเนตร์	ครู	กรรมการ
14	นางสาวธิดาวรรณ นิพันธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
15	นางสวณัยเนตร จีบจ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
16	นางสาวณัฐธิดา สีชัยปัญหา	เจ้าหน้าที่คู่มืออาหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.23 คณะกรรมการดำเนินงานการเงินสวัสดิการโรงเรียน ประกอบด้วย

1	นายจุฑากร เคราะห์ดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2	นางบุญจันทร์ เสาร์แดน	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4	นางสาวพรรณทิพา เทียมตา	ครู	กรรมการ
5	นางสาวธิดาวรรณ นิพันธ์กุล	เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ



กลุ่มบริหารงานงบประมาณ



โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกูล)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



<http://www.methang.ac.th/>



งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกูล)