ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารฝ่ายธุรการการเงิน ครั้งที่ 1/2564

วันศุกร์ที่ 7 พฤษภาคม 2564 เวลา 15.00 น.

ณ ห้องประชุมมาร์ตูริน ชั้น 2 อาคารอัสสัมชัญ โรงเรียนอัสสัมชัญอุบลราชธานี

ระเบียบวาระการประชุมที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ : มิสปริญญ์ทิพย์ แสนใจ

1.1 การเข้ารับตำแหน่งใหม่ในโครงสร้างงานฝ่ายธุรการการเงินของบุคลากรในปีการศึกษา 2564

ภราดาพิชิตพล บูระพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้จัดการ / รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้จัดการ

(1) ดูแลรับผิดชอบงานด้านงบประมาณของโรงเรียน

(2) บริหารงานทั่วไปของโรงเรียน

(3) จัดวางระบบและจัดทำบัญชีของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบาย ระเบียบ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้รับใบอนุญาตมอบหมาย

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้รับใบอนุญาต ผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต มอบหมาย

รองผู้อำนวยการ

(1) รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่แทน

มิสปริญญ์ทิพย์ แสนใจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายธุรการการเงิน

(1) บริหารงานของฝ่ายธุรการการเงิน โดยปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแล วางแผน ประสานงาน หัวหน้าแผนธุรการ หัวหน้าแผนกการเงิน และหน่วยงานในฝ่ายให้ดำเนินไปตาม นโยบายของโรงเรียน

(2) วิเคราะห์ข้อมูลในฝ่าย วางแผนติดตามสารสนเทศของแต่ละหน่วยงานในฝ่าย แผนก ใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและ และนำเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อการตัดสินใจและการพัฒนาอย่างเป็นปัจจุบัน

(3) พัฒนางานและระบบบริหารจัดการของแผนกธุรการ แผนกการเงิน ให้พร้อมสำหรับการให้บริการทั้งต่อผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครองตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

มิสรติรัตน์ ช่วงโชติ ปฏิบัติหน้าที่ งานทะเบียนและสถิติ/เลขานุการฝ่าย

1.2 นโยบายการบริหารงานในปีการศึกษา 2564 ของท่านผู้อำนวยการ **เน้นการบริหารการเงิน และการจัดการศึกษาเชิงรุก** ตามโครงสร้างบริหารงานของโรงเรียนตามสายงานยังคงเป็น 5 ฝ่าย แต่มีความกระชับเพิ่มขึ้นในคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการที่มีจำนวนคณะกรรมการน้อยลงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

(1) หารายได้เข้ามา จ่ายอย่างชาญฉลาด

(2) รายงานข้อมูลทางการเงิน

จากข้อมูลที่เคยได้รับรายงานในแต่ละวันและตามที่ได้สรุปส่งเป็นรายเดือนนั้นจะเห็นได้ว่ามีการนำเสนอข้อมูลภาพรวมของหัวข้อตามรายงาน แต่ควรที่จะเพิ่มเติมเป็นสารสนเทศย่อย หยิบยกมาบางประเด็นในหัวข้อหลักเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการและการตัดสินใจให้มีมากขึ้น ตรงนี้ให้ฝ่ายธุรการการเงินไปติดตาม และเพิ่มเติมการนำเสนอในระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบของแต่ละฝ่ายนั้น จะต้องมีการรายงานสถานะทางการเงินของแต่ละฝ่ายทุกครั้ง กำชับให้แต่ละฝ่ายควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ

(3) บริการผู้ปกครอง ที่มาติดต่อ รวดเร็ว ถูกต้อง ประทับใจ

กระบวนการทำงานในการให้บริการกับผู้ที่มาติดต่อในหน่วยงานของตน ทั้งกับผู้ปกครอง นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนจะต้องทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

1.3 บทพรรณนางานของบุคลากรทุกคนในฝ่าย

1.4 การประชุมแผนกการเงิน แผนกธุรการ ประจำเดือน

ระเบียบวาระการประชุมที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 แผนกธุรการ

4.2 แผนกการเงิน

ระเบียบวาระการประชุมที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระการประชุมที่ 6 เรื่องอื่นๆ