



คำสั่งโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมธนาคารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม ตระหนักถึงความสำคัญปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงซึ่งเป็นปรัชญาที่ชี้แนวทางการดำรงอยู่และปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐให้ดำเนินไปในทางสายกลาง เพื่อให้ก้าวทันต่อโลกในยุคโลกาภิวัตน์ ในสถานการณ์ปัจจุบัน นักเรียนส่วนใหญ่มีพฤติกรรมการใช้เงินอย่างไม่เห็นคุณค่า ไม่มีเหตุผล พุ่มเพื่อยลุ่มหลงในค่านิยมทางวัตถุ และเทคโนโลยีทั้งที่ยังไม่สามารถหารายได้ด้วยตนเอง จึงส่งผลให้ พ่อแม่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูมากขึ้น นอกจากนี้นักเรียนขาดการเตรียมความพร้อมสำหรับการ ดำเนินชีวิตในอนาคต จึงทำให้เมื่อถึงเวลาจำเป็นที่จะต้องใช้เงินไม่สามารถหาเงินได้ทำให้พ่อแม่ต้องเดือดร้อน จึงได้นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาด้วยการบูรณาการกับหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และจัดให้มีโครงการธนาคารโรงเรียน โดยได้รับความร่วมมือจากธนาคารออมสิน สาขาอุบลรัตน์ จึงจัดตั้งธนาคารโรงเรียน เป็นธนาคารจำลองที่ดำเนินการโดยนักเรียนในโรงเรียนมีครูผู้รับผิดชอบ และ พนักงานธนาคารออมสินเป็นที่ปรึกษา มีนักเรียนเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อน โดยนักเรียนผู้ปฏิบัติงานใน ธนาคารโรงเรียน เป็นนักเรียนที่มีความประพฤติดีมีความรับผิดชอบ มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์ ดีซึ่งเจ้าหน้าที่ของธนาคารโรงเรียนประกอบด้วยนักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ผู้จัดการ พนักงานการเงิน พนักงานบัญชี พนักงานติดต่อ และพนักงานลงรายการ

ธนาคารโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักบริหารจัดการการใช้เงิน มีทักษะและเป้าหมายที่ชัดเจน ในการออมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ รู้จักการออม รู้จักกระบวนการออมเงิน เห็นคุณค่าของการออม มีทักษะในการบริหารงบประมาณ ฝึกฝนให้นักเรียนรู้หลักการบริหาร และการบริการที่ถูกต้อง ปลุกฝังให้นักเรียนรู้จักการทำงาน ร่วมกับผู้อื่น รู้จักใช้เวลา ในการทำกิจกรรม ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อส่วนรวมและเสริมสร้างลักษณะนิสัย ด้านความรับผิดชอบต่อให้นักเรียนสามารถนำกระบวนการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสมกับวัย เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมธนาคารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม		ที่ปรึกษา
๑) นายบวร ใจป่า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายสถิตย์ แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นายเกียรติศักดิ์ พลคชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔) นายพฤทธิ์พล ชารี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕) นางจุลรัตน์ วุฒิวรรณ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖) นายอมร สีหาโมก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗) นายสมบูรณ์ วงวิลาศ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘) นางภัทราภรณ์ ลิ้มปนิศากร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานฯ	กรรมการ
๙) นางอุไร ครองผา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๑๐)นายอรณพ คำแสน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑)นางกอบกุล ใจป่า	ครู คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒)นางเบญจวรรณ พิมพ์เทศ	ครู คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน ให้คำแนะนำปรึกษา กำกับติดตาม ให้กิจกรรมธนาคารโรงเรียนดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. นางกอบกุล ใจป่า	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดม พิมพ์เทศ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางพัชนียา ไชยรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาวภรณ์ชนก บุญจง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวเมวดี สุรนนท์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวกัญชีสา สามารถ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวณัฐกฤตา วันละคำ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวสุพัตรา ภูนาวัง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวศศิกันต์ ยามสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐.นางสาวรุจิรา บุญญานุสนธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑.นางสาวศิรินทิพย์ วงวิลาศ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒.นายสิทธิศักดิ์ พรหมสีแก้ว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓.นางสาวกานดา เรืองวานิช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางเบญจวรรณ พิมพ์เทศ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.นางสาวรุ่งนภา เหล่าเทพ	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการดำเนินงานของงานธนาคารโรงเรียน
- ๒) กำหนดมาตรการ/หาแนวทางในการให้นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนฝากเงินกับธนาคาร ประชาสัมพันธ์การรับฝากเงิน จัดกิจกรรมส่งเสริมการออม
- ๓) ดำเนินงานธนาคารโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารออมสิน ว่าด้วยธนาคารโรงเรียน
- ๔) กำกับ ดูแล การรับฝากเงิน การถอนเงินการลงบัญชี การนำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่ธนาคารออมสิน การสรุป รายงานประจำวันของนักเรียน ประสานความร่วมมือกับธนาคารออมสินสาขาอุบลรัตน์ (ธนาคารพี่เลี้ยง) ในการฝาก-ถอนเงิน
- ๕) ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินโครงการ งาน กิจกรรม งานธนาคารโรงเรียน ให้มีการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน และเกิดประโยชน์สูงสุดกับโรงเรียน
- ๖) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๗) สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบอย่างต่อเนื่อง
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน (นักเรียน) ประกอบด้วย

วันจันทร์

๑. นางสาวมาลีษา สามนคร	นักเรียนชั้น ม.๔/๒	พนักงานติดต่อ
๒. นางสาวเขมมิกา มหาหิงส์	นักเรียนชั้น ม.๔/๒	พนักงานการเงิน
๓. นางสาวอุมาพร อุดมคำ	นักเรียนชั้น ม.๔/๓	พนักงานลงรายการ
๔. นางสาวหทัยรัตน์ คลังกลาง	นักเรียนชั้น ม.๔/๒	ผู้จัดการ

วันอังคาร

๕. เด็กหญิงดวงฤทัย สุขคล้าย	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	พนักงานติดต่อ
๖. เด็กหญิงภัทราภา ละเลิศ	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	พนักงานการเงิน
๗. เด็กหญิงจันทิมา ศรีพิเมือง	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	พนักงานลงรายการ
๘. เด็กหญิงจารุภา ปลอดกระโทก	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	ผู้จัดการ

วันพุธ

๙. เด็กหญิงภัทราวดี ศรีสว่าง	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	พนักงานติดต่อ
๑๐. เด็กหญิงณัฐนิชา ทองโคตร	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	พนักงานการเงิน
๑๑. เด็กหญิงวรรณภา ศิริกานต์วัฒนา	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	พนักงานลงรายการ
๑๒. เด็กหญิงจุฬารัตน์ แสงกลาง	นักเรียนชั้น ม.๓/๓	ผู้จัดการ

วันพฤหัสบดี

๑๓.นางสาวอรุมา ชุมพุม	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	พนักงานติดต่อ
๑๔.นางสาวอรุมา ชุมพุม	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	พนักงานการเงิน
๑๕.นางสาวสุภา สุขาว	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	พนักงานลงรายการ
๑๖.นางสาวพรณภัฏ นาคศรีม่วง	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	ผู้จัดการ

วันศุกร์

๑๗.นายธนวัช ภิโณภัญ	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	พนักงานติดต่อ
๑๘.นายธนวัช ภิโณภัญ	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	พนักงานการเงิน
๑๙.นางสาวคุณากรณ์ ฤทธิ์โคหา	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	พนักงานลงรายการ
๒๐.นางสวณันทพร ดรเป้	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	ผู้จัดการ

มีหน้าที่

๑. พนักงานติดต่อ

- ตรวจสอบของสมบูรณ์ของใบฝากเงิน และใบถอนเงิน
- หาบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ

๒. พนักงานการเงิน

- รับเงินและลงลายมือชื่อในใบฝากเงิน
- ลงบัญชีรับเงินของพนักงานการเงิน
- ตรวจสอบการลงลายมือชื่อของผู้จัดการในใบถอนเงิน
- ให้ผู้เป็นเจ้าของบัญชี/ผู้รับมอบฉันทะ ลงลายมือชื่อรับเงินในใบถอนเงิน แล้วจ่ายเงิน

พร้อมทั้งคืนสมุดคู่บัญชี

- ลงลายมือชื่อในใบถอนเงิน
- ลงบัญชีจ่ายเงินของพนักงานการเงิน

๓. พนักงานลงรายการ

- ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับเงินของพนักงานในใบฝากเงิน
- บันทึกรายการตามใบฝากเงินลงในสมุดคู่บัญชี
- ตรวจสอบการลงลายมือชื่อของผู้จัดการในใบถอนเงิน
- บันทึกรายการตามจำนวนเงินในใบถอนเงินลงในสมุดคู่บัญชี
- ตรวจสอบการบันทึกรายการให้ถูกต้อง

๔. ผู้จัดการ

- ตรวจสอบการบันทึกรายการโดยจำนวนเงินในสมุดคู่บัญชีต้องตรงกับจำนวนเงินในใบฝากเงิน
- ลงลายมือชื่อในใบฝากเงิน และลงลายมือชื่อรับรองยอดเงินคงเหลือในสมุดคู่บัญชี

พร้อมประทับตราธนาคารโรงเรียน

- ตรวจสอบลายมือชื่อในใบถอนเงินกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อให้ตรงกัน
- อนุมัติการถอนเงิน

- ตรวจสอบการบันทึกรายการ โดยจำนวนเงินในสมุดคู่บัญชีต้องตรงกับจำนวนเงินในใบ
ถอนเงิน

- ลงลายมือชื่อรับรองยอดเงินคงเหลือในสมุดคู่บัญชี พร้อมประทับตราธนาคารโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุม ปรีกษาหารือ ประสานงาน วางแผน
ดำเนินงาน ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ เสียสละ รับผิดชอบ เอาใจใส่
ต่อหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด
เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป ถ้าพบข้อผิดพลาดในการพิมพ์ ปัญหา ข้อจำกัด อุปสรรค หรือ
ข้อสงสัยประการใด ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้แจ้งกลุ่มบริหารงานวิชาการทราบ เพื่อแก้ไข และรายงาน
ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบแนวทางการแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายบวร ใจป่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

