

๑ โครงการ	จัดหาและซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์
แผนงาน	บริหารงบประมาณ
ลักษณะโครงการ	( ✓ ) โครงการใหม่ ( ) โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๔
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๑ มาตรฐานที่ ๒
สนองกลยุทธ์ เขตพื้นที่การศึกษา	ข้อที่ ๑ ข้อที่ ๒
สนองยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางระเบียบ คำศิริรักษ์
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๖

### หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้จัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ ขึ้น เพื่อวางกรอบเป้าหมายและทิศทางการจัดการศึกษาของประเทศ โดยมุ่งจัดการศึกษาให้คนไทยทุกคนสามารถเข้าถึงโอกาสและความเสมอภาคในการศึกษาที่มีคุณภาพ พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาคนให้มีสมรรถนะในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาประเทศ แนวคิดการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ยึดหลักสำคัญในการจัดการศึกษาประกอบด้วย หลักการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education for All) หลักการจัดการศึกษาเพื่อความเท่าเทียม และทั่วถึง (Inclusive Education) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy) และหลักการมีส่วนร่วมของสังคม (All For Education) อีกทั้งยึดตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs ๒๐๓๐)

โรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตูได้จัดทำโครงการจัดหาและซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เป็นโครงการที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งทางโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนางานให้เกิดความคล่องตัว งานการเงินและงบประมาณโรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงานซ่อมแซมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่นซ่อมแซมบำรุง วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้า วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกาย เพื่อให้งานเกิดความคล่องตัว เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตูต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้โรงเรียนจัดซื้อวัสดุสำนักงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่มีความจำเป็นในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม
- ๒.๒ เพื่อให้โรงเรียนมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อให้การบริหารงานมีวัสดุอุปกรณ์ใช้อย่างเพียงพอ
- ๒.๔ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เชิงปริมาณ

คณะครู นักเรียนและผู้ปกครอง มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนร้อยละ ๘๐

#### ๓.๒ เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

## ๔. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดหาและซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์	พ.ค.๖๖- มี.ค.๖๗	๖๒,๙๖๒	นายสุขุม ทินนรัตน์

๕. งบประมาณรายรับ ทั้งหมด จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

มาจากแหล่งงบประมาณ (✓) เงินอุดหนุน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

## ๖. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	กิจกรรม/รายการ	ค่าใช้จ่าย				รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม	
	<b>กิจกรรมที่ ๑</b>					
	๑.๑จัดหาและซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์				๖๒,๙๖๒	๖๒,๙๖๒
	<b>รวม</b>					๖๒,๙๖๒

๗. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

๘.หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

## ๙. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
โรงเรียนมีวัสดุสำนักงานที่มีความจำเป็นในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม	-ตรวจเอกสาร -สอบถาม, สัมภาษณ์	-แบบสำรวจ แบบสรุปผลการดำเนินโครงการ
โรงเรียนมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	-ตรวจเอกสาร -สอบถาม, สัมภาษณ์	-แบบสำรวจ แบบสรุปผลการดำเนินโครงการ
-ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	-ตรวจเอกสาร-สอบถาม, สัมภาษณ์-สำรวจ/ความคิดเห็น	-แบบสำรวจ -แบบสอบถามความพึงพอใจ

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑ โรงเรียนมีวัสดุสำนักงานที่มีความจำเป็นในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม
- ๒ โรงเรียนมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๓ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางระเบียบ คำศิริรักษ์)

ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมา)

(นายสุขุม ทินนรัตน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

๒ โครงการ	พัฒนางานพัสดุ
แผนงาน	บริหารงานงบประมาณ
ลักษณะโครงการ	( ) โครงการใหม่ ( ✓ ) โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๔
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒
สนองกลยุทธ์ เขตพื้นที่การศึกษา	กลยุทธ์ ๖
สนองยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ ๖
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน
ระยะเวลาดำเนินการ	พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง มีนาคม ๒๕๖๗

### ๑. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุ เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตูในฝ่ายต่างๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มี พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จะต้องดำเนินงานในระบบ E - GP ต้องใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับการทำงานในการดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย ให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู ซึ่งเป็นโรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณประเภทต่างๆ จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง เป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย ให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการและการทำงานที่สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และปรับปรุง พัฒนาระบบงานพัสดุขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ป้องกันการทุจริตและความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นกับงานการเงิน และพัสดุของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นให้ดำเนินตามกลยุทธ์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ดังนั้นโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนางานพัสดุขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน และตรวจสอบระบบพัสดุของโรงเรียนให้ดำเนินการอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒.๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อพัฒนาห้องพัสดุให้เป็น ระเบียบ ทันสมัย สะดวกต่อการให้บริการ

๒.๕ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบพัสดุเป็นปัจจุบันง่ายแก่การตรวจสอบ

### ๓.เป้าหมาย

#### เชิงปริมาณ

๑. การจัดทำเอกสารพัสดุประเภทต่างๆ และระบบงานพัสดุของโรงเรียนถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้

๒. โรงเรียนมีคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ ที่ถูกต้องครบถ้วน

๓. โรงเรียนมีการบริหารงานพัสดุที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### เชิงคุณภาพ

๑. มีระบบงานพัสดุถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

๒. มีการดำเนินการเบิก - จ่าย พัสดุและควบคุมการจำหน่ายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๓. มีแผนบริหารควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน

๔. มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ

### ๔. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	<b>ขั้นตอนการเตรียม</b> - ประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา - วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนร่วมกับคณะครู - จัดทำโครงการ - นำเสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๖		นางสาวเสาวลักษณ์ บุญญ์อ้วน
๒	<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน(กิจกรรม)</b> - งานพัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - การเบิกจ่าย การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี - ห้องพัสดุเป็นระเบียบ สะดวกต่อการให้บริการ - การตรวจสอบพัสดุมีระบบ ง่ายแก่การ ตรวจสอบ	ตลอดปีการศึกษา	๙,๔๑๕	
๓	<b>ขั้นประเมิน</b> - กำกับดูแลและติดตามกาดำเนินงาน - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารทราบทุก ครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	ตลอดปีการศึกษา		
๔	<b>ขั้นปรับปรุงแก้ไข</b>			

-รับข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจาก ผู้เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน/พัฒนางานต่อไป - สรุปรายงานโครงการ - นำข้อมูลไปวางแผนจัดทำโครงการใหม่	มีนาคม ๒๕๖๗		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--	--

๕.งบประมาณรายรับ ทั้งหมด จำนวน ๙,๔๑๕ บาท

มาจากแหล่งงบประมาณ

( ✓ ) งบอุดหนุน จำนวน ๙,๔๑๕ บาท

๖.รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
๑	จัดทำเอกสารพัสดุ			✓			๙,๔๑๕
๒	จัดหาอุปกรณ์สำนักงาน			✓			
รวม							๙,๔๑๕

๗. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๘.หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู
- ๘.๒ หัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู
- ๘.๓ คณะครูโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู
- ๘.๔ คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๙. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
๑. การจัดทำเอกสารพัสดุประเภทต่างๆ และระบบงานพัสดุของโรงเรียนถูกต้องตาระเบียบเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้	- ตรวจสอบเอกสาร - สํารวจ/สอบถามความคิดเห็น	- แบบตรวจสอบเอกสาร - แบบสอบถามความพึงพอใจ
๒. มีคู่มือปฏิบัติงานด้านงานพัสดุถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้		
๓. มีแผนควบคุมติดตามและการปฏิบัติงาน		
๔. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ		

๑๐.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑. ป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
- ๒. มีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบงานพัสดุ
- ๓. มีระบบการบริหารจัดการด้านพัสดุของโรงเรียน
- ๔. มีการควบคุมการปฏิบัติงานพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
 (นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน)  
 ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติโครงการ

.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
 (นายสุขุม ทินนรัตน์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

๓ โครงการ	พัฒนาระบบงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
แผนงาน	บริหารงานงบประมาณ
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๔
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒
สนองกลยุทธ์ เขตพื้นที่การศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๔ กลยุทธ์ที่ ๖
สนองยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ ๖
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
ระยะเวลาดำเนินการ	พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง มีนาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติการซึ่งต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีพัสดุและงานธุรการ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบถูกต้องเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้แต่จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาพบว่าครูมีหน้าที่หลักคืองานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุเป็นงานพิเศษที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดทำหลังเวลาราชการทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบันและเจ้าหน้าที่ขาดความมั่นใจ อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องติดต่อประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ธุรการและงานบริหารอื่นๆ ในหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ โรงเรียนบ้านโสภม่วงดอนคู่ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบงานกลุ่มบริหารงบประมาณ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานซึ่งประกอบด้วยงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานธุรการ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่ายให้สามารถดำเนินไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนบ้านโสภม่วงดอนคู่ ซึ่งเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณประเภทต่างๆ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารงบประมาณขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ป้องกันการทุจริตและความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นกับงานการเงิน และพัสดุของโรงเรียน จึงควรมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน และบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นให้ดำเนินตามกลยุทธ์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง โรงเรียนบ้านโสภม่วงดอนคู่จึงได้จัดทำโครงการดังกล่าว

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารงานภายในโรงเรียนให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุและสินทรัพย์และงานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ เพื่อควบคุม ป้องกันการทุจริต กำกับติดตามทั้งระบบ ด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๔ เพื่อจัดวางระบบการบริหารจัดการงบประมาณ งานพัสดุ และฝึกรวมบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- ๒.๕ เพื่อให้โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เชิงคุณภาพ

๓.๑.๑ การจัดทำเอกสารงานการเงิน พัสดุประเภทต่างๆ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้

๓.๑.๒ โรงเรียนมีคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน และพัสดุ ที่ถูกต้องครบถ้วน

๓.๑.๓ โรงเรียนมีการบริหารงานงบประมาณที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๑.๔ บุคลากรของโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานด้านงานการเงิน งานพัสดุได้อย่างถูกต้อง

### ๓.๒ เชิงปริมาณ

๓.๒.๑ มีคู่มือปฏิบัติงานด้านงานการเงินและพัสดุ ที่พอเพียงต่อการให้บริการ

๓.๒.๒ มีแผนบริหารควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ

๓.๒.๔ เป็นแบบอย่างที่ดีของการพัฒนาระบบงานงบประมาณ

๓.๒.๕ ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

### ๓.๓ เป้าหมายความสำเร็จของโครงการ ร้อยละ ๘๐

#### ๔. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	<b>ขั้นการวางแผน (P)</b>			
๑.	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา	พฤษภาคม ๒๕๖๖		ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒.	วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนร่วมกับคณะครู	มิถุนายน ๒๕๖๖		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๓.	จัดทำโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๖		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๔.	นำเสนอโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๖		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
	<b>ขั้นดำเนินงานตามแผน (D)</b>			
๑.	ระบบงานงบประมาณถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๒.	การเบิกจ่ายเงิน การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๓.	ห้องทำงานฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายพัสดุเป็นระเบียบ สะดวกต่อการให้บริการ	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๔.	การตรวจสอบการเงินและพัสดุมีระบบ ง่ายแก่การตรวจสอบ	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๕.	เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านงานงบประมาณ และงานพัสดุแก่คณะครู และครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ การเงินและพัสดุ	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
	<b>ขั้นตรวจสอบประเมินผล (C)</b>			
๑.	นิเทศกำกับดูแล	ตลอดปีการศึกษา		ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒.	ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๗		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
	-ก่อนดำเนินงานโครงการ			
	-ระหว่างดำเนินงานตามโครงการ			
	-หลังสิ้นสุดโครงการ			



๓.	สรุปข้อมูลปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนางาน	มีนาคม ๒๕๖๗		
	<b>ขั้นปรับปรุงพัฒนางาน (A)</b>			
๑.	นำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๒.	พัฒนางานให้มีความก้าวหน้า มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	ตลอดปีการศึกษา		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๓.	ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๗		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๔.	ประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม ๒๕๖๗		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๕.	สรุปรายงานโครงการ -จัดทำรูปเล่ม -นำเสนอหัวหน้างาน และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	มีนาคม ๒๕๖๗		นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา
๖.	นำข้อมูลไปวางแผนจัดทำโครงการใหม่	พฤษภาคม ๒๕๖๗		

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

#### ๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณจากงบอุดหนุนรายหัว จำนวน ๙,๔๑๕ บาท

ที่	รายการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
๑.	จัดทำเอกสาร แบบพิมพ์						
๒.	จัดหาอุปกรณ์สำนักงาน						
๓.	อบรมบุคลากร						
รวม (ถัวจ่ายเฉลี่ยทุกรายการ)							๙,๔๑๕

#### ๗. หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง

๗.๑ บุคลากร/ครู จำนวน ๑๐ คน

๗.๒ นักเรียน จำนวน ๙๕ คน

#### ๘. ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๑. มีคู่มือปฏิบัติงานการเงิน และงานพัสดุ	-ตรวจเอกสาร	-แบบตรวจเอกสาร
๒. มีแผนควบคุมติดตามและการปฏิบัติงาน	-ตรวจเอกสาร	-แบบตรวจเอกสาร
๓. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	- สํารวจ/สอบถามความ คิดเห็น	-แบบสอบถามความ พึงพอใจ

#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น  
 ๙.๒ มีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบงานงบประมาณ  
 ๙.๓ มีระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณของโรงเรียน  
 ๙.๔ มีการควบคุมการปฏิบัติงานงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
 (นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา)  
 ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติโครงการ

.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายสุชุม ทินนรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู