



2566

เอกสารโครงการ/กิจกรรม
กลุ่มบริหารงบประมาณ
ประจำปีการศึกษา



โรงเรียนแกลง"วิทยาสถาวร"
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง

พิจารณางบประมาณ แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2566

โครงสร้างสถานงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ

โครงสร้างสถานงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	บุคลากร	ค่าวัสดุ	ค่าพร	เงินอื่นๆ	
กลุ่มบริหารงบประมาณ					
1 กลุ่มงานการเงินและบัญชี					
-โครงการพัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชี					
-กิจกรรมพัฒนาระบบการเงิน	10,000				ยศสิทธิ์
-กิจกรรมพัฒนาระบบบัญชี	52,000				จิตตราพร
-โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ					ยศสิทธิ์
-โครงการสนับสนุนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน					
-กิจกรรมการใช้สาธารณูปโภค		2,400,000			ยศสิทธิ์
2 กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์					
-โครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ					
-กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุ	12,000				กมลทิพย์
-กิจกรรมงานบัญชีพัสดุ	1,300				ธัญรัตน์
-กิจกรรมงานทะเบียนครุภัณฑ์	3,000				ธัญรัตน์
-กิจกรรมงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	40,000				รักษันกมลพร
-โครงการปรับปรุงและพัฒนาครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา				160,000	จกกลณี
3 กลุ่มงานตรวจสอบ					
-โครงการพัฒนาระบบงานตรวจสอบ					
-กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศงานตรวจสอบ	3,000				วันดี

โครงการสายงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	กลุ่มงาน	งบรายได้	งบดำเนินงาน	งบอื่นๆ	
4 กลุ่มงานยานพาหนะ					
-โครงการงานยานพาหนะ					
-กิจกรรมบริการด้านยานพาหนะและซ่อมบำรุงยานพาหนะ	686,451				พลศักดิ์
-โครงการจัดสรรค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ	40,000				พลศักดิ์
5 กลุ่มงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา					
-โครงการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา 2566					
-กิจกรรมบริการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	6,200				ศศิธร
6 กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ					
-โครงการพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและจุดเน้นที่กำหนดขึ้นในปีการศึกษา 2566					
-กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566	3,000				นิภาพร
-กิจกรรมจัดทำแบบรายงานการติดตามการใช้งบประมาณปี 2566	5,000				นิภาวดี
-โครงการพัฒนาแผนงานและสารสนเทศ					
-กิจกรรมจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานและสารสนเทศ	10,000				ศมานนท์
-กิจกรรมจัดทำแบบรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม	14,000				ศมานนท์
-กิจกรรมจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC	2,000				ศมานนท์
รวม	887,951	2,400,000		160,000	

โครงการสายงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	บุคลากร	เงินรายได้	กพร	เงินอื่นๆ	
1 กลุ่มงานการเงินและบัญชี					
-โครงการพัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชี					
-กิจกรรมพัฒนาระบบการเงิน	10,000				ยศสินี
-กิจกรรมพัฒนาระบบการบัญชี	52,000				จิตตราพร
-กิจกรรมพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน					ยศสินี
-โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ					ยศสินี
-โครงการสนับสนุนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน					
-กิจกรรมการใช้สารสนเทศ		2,400,000			ยศสินี
รวม	62,000	2,400,000			

โครงการ พัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชี

- กิจกรรม 1. พัฒนาระบบงานการเงิน
2. พัฒนาระบบการบัญชี

สนองนโยบาย สพฐ.ที่ 4

สนองกลยุทธ์ สพม.ที่ 4

สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่ 7

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 2

สนองมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษาที่ 2

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

- ผู้รับผิดชอบโครงการ 1. นางสาวศศิณี รุดติษฐ์
2. นางจิตตราพร แพสา
3. นางสาวศศิณี รุดติษฐ์

1. หลักการและเหตุผล

จากการประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณ งานการเงินและการบัญชีของปีการศึกษา 2565 พบว่า เอกสารมีความผิดพลาดเป็นจำนวนหนึ่ง การปฏิบัติงานมีความล่าช้า เนื่องจากมีการแบ่งงานแต่ละงานละเอียด มีหลายขั้นตอน งานแต่ละชิ้นงานจะเสร็จต้องผ่านบุคคลหลายคน บุคลากรบางส่วนไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการทำเอกสารงานการเงิน ตามปกติงานการเงินการบัญชีจะดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลสมบูรณ์ได้ ต้องยึดระเบียบของงานการเงิน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานและทำงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว สิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ต้องจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านการบัญชีอย่างเป็นระบบชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้งานการเงินการบัญชีเป็นไปตามระเบียบ มีความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน จึงได้จัดทำโครงการงานการเงินการบัญชีขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบงานการเงินการบัญชีดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ระบบงานการเงินการบัญชีมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ ร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

ระบบงานการเงินการบัญชีมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ ผลของงานอยู่ในระดับดีมาก

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 1 พัฒนาระบบงานการเงิน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมและร่วมกันวางแผนในการจัดทำระบบการเงิน	พ.ค. 66	กลุ่มบริหารงบประมาณ
2	ศึกษาและเรียนรู้ระเบียบการเงิน - การจัดทำการเงิน - ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน	ตลอดปีการศึกษา 2566	เจ้าหน้าที่การเงิน
3	จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบงานการเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงิน	พ.ค. 66	นางสาวยศสินี รุดติษฐ์และคณะ
4	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการเงิน รวมถึงผู้รับผิดชอบ	พ.ค.66	หัวหน้างานการเงิน
5	ดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนงานการเงิน	ตลอดปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงบประมาณ
6	ประเมินผลการปฏิบัติงาน และประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	- สัปดาห์เรียนที่ 1 - สัปดาห์เรียนที่ 2	คณะกรรมการฝ่าย ประเมินผล


5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 10,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ


6. การวัดผลประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ระบบงานการเงินดำเนินงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	สรุปเอกสารงานการเงิน	แบบรายงานการเงิน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานงานการเงินมีความถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการเงิน ข้อมูลเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ ระบบการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ทันเวลา โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนางาน มีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้บริหารจัดการด้านงบประมาณของโรงเรียนในลำดับต่อไป


ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวศศิณี รุดติษฐ์)

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ.....

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อิศรารักษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถานาร”
๓๑ / มี.ค. / ๖๖.....

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชี

กิจกรรม 1 พัฒนาระบบงานการเงิน

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศลิณี รุดติษฐ์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1.	แฟ้มเสนองาน	3 แฟ้ม	150	450	-	
2.	แฟ้มแขวน	1 โหล	100	100	-	
3.	สก็อตเทปใส	6 ม้วน	40	240	-	
4.	แท่นประทับตรา	4 อัน	45	180	-	
5.	สมุดบัญชีปกแข็ง	8 เล่ม	35	280	-	
6.	คลิปดำ 110 mm	10 กล่อง	35	350	-	
7.	คลิปดำ 112 mm	10 กล่อง	45	450	-	
8.	คลิปดำ 122 mm	5 กล่อง	125	625	-	
9.	ลวดเสียบ	8 กล่อง	150	1,200	-	
10.	เครื่องเย็บกระดาษ	10 อัน	40	400	-	
11.	กระดาษปกโฟโต้	5 ท่อ	250	1,250	-	
12.	กระดาษกาวย่น 1 ½ นิ้ว	1 โหล	420	420	-	
13.	แล็คซีน 1 1/2	1 โหล	45	450	-	
14.	บิลเงินสด	2 เล่ม	15	30	-	
15.	คัทเตอร์ใหญ่	4 อัน	40	160	-	
16.	สมุดปกน้ำเงินเคลือบ	6 เล่ม	60	360	-	
17.	ตรายางงานการเงิน	2 อัน	260	520	-	
18.	แฟ้มห่วง 2 นิ้ว	4 อัน	6	240	-	
19.	กล่องใส่เอกสารการเงิน	4 กล่อง	200	800	-	
20.	แผ่นพลาสติกใส	2 ท่อ	200	400	-	
21.	ตรายางวันที่, สำเนาถูกต้อง	6 อัน	2	150	-	
22.	กรรไกร	6 อัน	4	240	-	
23.	กาว 16 ออนด์	4 ขวด	4	160	-	
24.	คัทเตอร์เล็ก	3 อัน	3	90	-	
25.	ใบส่งของ	2 เล่ม	15	30	-	
26.	ครีมลบธนบัตร	5 ตลับ	35	175	-	
27.	ซองขาว	10 ท่อ	10	100	-	
28.	ซองน้ำตาล A4	3 มัด	50	150	-	
(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)				10,000	-	

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ


(นางสาวศลิณี รุดติษฐ์)

ผู้เสนอโครงการ

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน
กิจกรรมที่ 2 พัฒนาระบบการบัญชี

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมและร่วมกันวางแผนในการจัดทำระบบการบัญชี	1 เม.ย.66 -16 พ.ค.66	กลุ่มบริหารงบประมาณ
2	ศึกษาและเรียนรู้ระเบียบการบัญชี - การจัดทำระบบการบัญชี - ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการบัญชี	ตลอดปีการศึกษา	เจ้าหน้าที่การบัญชี
3	จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่การบัญชี ผู้ตรวจสอบการบัญชี	16 พ.ค.66 – 31 พ.ค.66	นางจิตตราพร แพสา และคณะ
4	จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการบัญชี รวมถึงผู้รับผิดชอบ	16 พ.ค.66 – 31 พ.ค.66	หัวหน้างานการบัญชี
5	ดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนงานการบัญชี	ตลอดปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงบประมาณ
6	สรุปเอกสารงานการบัญชีเสนอผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ	-ทุกวันที่ 1-5 ของเดือน -สิ้นภาคเรียนที่ 1 -สิ้นภาคเรียนที่ 2	นางจิตตราพร แพสา และคณะ
7	ประเมินผลการปฏิบัติงานและประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	-สิ้นภาคเรียนที่ 1 -สิ้นภาคเรียนที่ 2	คณะกรรมการ ฝ่ายประเมินผล

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 52,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ))


6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ระบบงานการบัญชีดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	สรุปรายงานการทำบัญชี ตรวจสอบความถูกต้อง	แบบรายงานการบัญชี

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


การปฏิบัติงาน งานการบัญชีมีความถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบัญชี ข้อมูลเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ ระบบการทำงานในขั้นตอนต่างๆ ทันเวลา โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนางาน มีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถนำไปใช้บริหารจัดการด้านงบประมาณของโรงเรียน ในลำดับต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางจิตตราพร แพสา)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
- อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสรรารักษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง"วิทยสถานาร"
...๓๑ / ...๓.๑. / ...๖๖.....

แบบประมาณการประกอบกิจกรรม

โครงการ พัฒนาระบบการเงินและการบัญชี

กิจกรรม 2 พัฒนาระบบการบัญชี

ผู้รับผิดชอบ นางจิตตราพร แพสา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	แฟ้ม 2 ท่วง No.221A4 (สัน 1.5 นิ้ว)	2 เล่ม	60	120	
2	เครื่องเย็บกระดาษ MAX HD-50	1 เครื่อง	375	375	
3	เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู/Horse (20 แผ่น)	1 เครื่อง	190	190	
4	ลวดเย็บกระดาษ	1 กล่อง	80	80	
5	กรรไกรตราช่าง 6.5 นิ้ว	2 อัน	40	80	
6	คัตเตอร์ขนาดใหญ่	2 อัน	45	90	
7	เทปใส 1" 36 หลา	2 ม้วน	40	80	
8	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 3/4"	3 ม้วน	30	90	
9	กระดาษกาวย่นสี 1.5 นิ้ว	24 ม้วน	35	840	
10	คลิปหนีบกระดาษ No.108	3 กล่อง	65	195	
11	คลิปหนีบกระดาษ No.110	3 กล่อง	35	105	
12	คลิปหนีบกระดาษ No.112	3 กล่อง	15	45	
13	โพทอิท (เล็ก)	2 ห่อ	30	60	
14	ลีนแฟ้มพลาสติก 1/12 (เปลือย)	5 โทล	30	150	
15	โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป	1 ชุด	49,500	49,500	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)				52,000	

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ


(นางจิตตราพร แพสา)

ผู้เสนอโครงการ

ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ

สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่ 3 สนองกลยุทธ์ สพม.ที่ 3 สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่ 4

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 2 สนองมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษา 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวยศสินี รุดติษฐ์

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 27(3) กล่าวว่าให้ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรา 81 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การทำงานให้มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การไปศึกษาดูงานสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น สามารถนำแบบอย่างที่ดีและ เหมาะสมมา ประยุกต์และพัฒนาสถานศึกษาหรือการเรียนการสอน

เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรเป็นไปตามนโยบาย มีประสิทธิภาพสูงสุด กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” จึงจำเป็นต้องพัฒนาครูและบุคลากรภายในกลุ่มให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ การดำเนินงานภายในกลุ่มบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบงานและบุคลากร ในกลุ่มบริหารงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณในการปฏิบัติหน้าที่

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงปริมาณ
 - 1) ครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ได้ศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.2 เชิงคุณภาพ
 - 1) ครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงบประมาณ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
 - 2) ครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงบประมาณ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมครูเพื่อชี้แจงโครงการ	เมษายน 66	นางสาวยศลินี รุดดิษฐ์
2	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาดำเนินการ	เมษายน 66	
3	ศึกษาโรงเรียนที่เป็นต้นแบบงานในกลุ่มบริหารงบประมาณ	พฤษภาคม - มิถุนายน 66	
4	ดำเนินการศึกษาดูงานตามแผนที่วางไว้	ตลอดปีการศึกษา 2566	
5	ติดตามผลการดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา 2566	
6	ประเมินผล สรุปผล รายงานผลการดำเนินการและแก้ไขปรับปรุง	มีนาคม 66	

5. รายละเอียดการใช้งบประมาณ เงินอุดหนุน รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1.ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในงานกลุ่มบริหารงบประมาณ 2.ครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงบประมาณ ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1.ศึกษาดูงาน 2.สรุปผลการดำเนินงาน	1.แบบสอบถาม 2.แบบรายงานการศึกษาดูงาน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ได้รับการพัฒนาตนเองและสามารถนำความรู้ที่ได้ มาพัฒนาคุณภาพกลุ่มบริหารงบประมาณได้

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวยศสินี รุดติษฐ์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสรรรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

..... ๓๑ / ๓๑.๑ / ๒๕๖๒

ประมาณการประกอบกิจกรรม

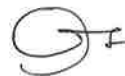
ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวศลิณี รุดติษฐ์

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	ส.ต.	
1	ค่าพาหนะรถตู้	3 คัน				
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงครูและบุคลากรทางการศึกษา	49 คน				
3	ค่าที่พัก	49 คน				
4	ค่าของที่ระลึก	1 ชิ้น				
(.....)						

หมายเหตุ : ขอถัวจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวศลิณี รุดติษฐ์)

โครงการ สนับสนุนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรม การใช้สาธารณูปโภค

สนองนโยบาย สพฐ.ที่ 4 สนองกลยุทธ์ สพม.ที่ 4 สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่ 7

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 2 สนองมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษาที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศศิณี รุดติษฐ์

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ มีนักเรียน ข้าราชการครู ครู อัตราร้าง และบุคลากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก มีการใช้สาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เพื่อดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับสูงโดยเฉพาะค่าไฟฟ้าถึงแม้จะมี มาตรการประหยัด

จากเหตุผลดังกล่าวจึงจัดทำโครงการสนับสนุนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อการ พัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปตามเป้าหมาย พันธกิจที่สถานศึกษากำหนด

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การสนับสนุนด้านการใช้สาธารณูปโภค อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรทุกฝ่าย ได้รับความสะดวกในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของ สพฐ. สพม.18 และโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

นักเรียนทุกคน ครูและบุคลากรทุกฝ่าย มีและใช้ระบบสาธารณูปโภคตามมาตรการการประหยัด พลังงาน

3.2 เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของ สพฐ. สพม. และโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน	เมษายน 2566	กลุ่มงบประมาณ
2	จ่ายค่าสาธารณูปโภค ซ่อมแซม บำรุงระบบ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค	1 เมษายน 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567	กลุ่มงบประมาณ
3	ชี้แจง ประชาสัมพันธ์การใช้สาธารณูปโภคตาม มาตรการประหยัดพลังงานให้บุคลากรทราบอย่าง สม่ำเสมอ	1 เมษายน 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567	กลุ่มงบประมาณ
6	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ทุกสิ้นเดือน	นางสาวยศสินี รุด ดิษฐ์

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน รายได้สถานศึกษา 2,400,000 บาท อื่น ๆ

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ปริมาณการใช้สาธารณูปโภค	1. สรุปรายงานผลการใช้	1. แบบสรุปรายงาน
2. ความพึงพอใจ	2. สอบถามความพึงพอใจ	2. แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การสนับสนุนด้านการใช้สาธารณูปโภค อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บุคลากรทุกฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีความพึงพอใจ
2. นักเรียนและบุคลากรทุกฝ่าย จัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของ สพฐ. สพม. และโรงเรียน

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวศลิณี รุดติษฐ์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
- อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชติ อิศรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง"วิทยสถาวร"
...ต.จ... / ...จ.ค... / ...จ.จ.

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ สนับสนุนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรม การใช้สารานุกรมโป๊ค

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศลิณี รุดดิษฐ์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	ค่าไฟฟ้า	10 เดือน	237,360	2,373,600		
2	ค่าโทรศัพท์ 12 เดือน	12 เดือน	1,000	12,000		
3	ค่าไปรษณีย์ 12 เดือน	12 เดือน	800	9,600		
4	ค่าน้ำประปา 12 เดือน	12 เดือน	400	4,800		
(สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)				2,400,000		

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวศลิณี รุดดิษฐ์)

โครงการรายงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	ลูกบวบ	งบรายได้	งบร	เงินอื่นๆ	
2 กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์					
-โครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ					
-กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุ	12,000				กมลวิทย์
-กิจกรรมงานบัญชีพัสดุ	1,300				ธัญรัตน์
-กิจกรรมงานทะเบียนครุภัณฑ์	3,000				ธัญรัตน์
-กิจกรรมงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	40,000				ภัสชนกเสพร
-โครงการปรับปรุงและพัฒนาครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา				160,000	จงกลณี
รวม	56,300			160,000	

โครงการ พัฒนาระบบงานพัสดุ

- กิจกรรม 1. พัฒนาระบบงานพัสดุ
2. งานบัญชีพัสดุ
 3. งานทะเบียนครุภัณฑ์
 4. งานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

สนองนโยบาย สพฐ.ที่...4...สนองกลยุทธ์ สพม.ชบ.รย.ที่.....4.....สนองพันธกิจโรงเรียนที่.....7.....

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่.....2...ข้อที่.....2.2.....สนองมาตรฐานการศึกษาที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2.....

ลักษณะกิจกรรม ใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ 1. นางสาวกมลทิพย์ มะลิซ้อน 2. นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบตี 3.นางภัสรินทร์กมลพร บุญชู

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานพัสดุเป็นงานที่มีความสำคัญมากงานหนึ่งของโรงเรียน ซึ่งมีกระบวนการเริ่มตั้งแต่การจัดการจัดหาจัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบประจำ การจำหน่าย และการดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องดำเนินการให้ถูกต้องเป็นระเบียบเรียบร้อยแม่นยำในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน มีความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักประโยชน์สูงสุดที่หน่วยราชการจะได้รับเป็นสำคัญ และพึงกระทำต่อวิญญูชนและทรัพย์สินของตนเอง หากดำเนินการไม่ถูกต้อง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะมีความผิดทางวินัยหรือความผิดทางแพ่งหรืออาญา ตามกรณี ตามนัย ข้อ 10 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม ขอบข่ายการปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนมีขอบข่ายที่สำคัญ 3 ส่วน คือ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติงานพัสดุ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง และได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในโรงเรียน ซึ่งได้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านนโยบายและแผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จสมบูรณ์ จึงสมควรได้ดำเนินการสร้างความพร้อมในปัจจัยการบริหารงาน โดยจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยให้การดำเนินงานของครูและผู้บริหารปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและหลักการเกิดประสิทธิผลภายใต้การกระจายอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อแก้ปัญหาด้านต่างๆ ของงานพัสดุ ให้มีความถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และมีความเป็นปัจจุบัน
2. เพื่อลดภาระงานพัสดุที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนของเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน
3. เพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานพัสดุ
4. เพื่อให้มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพ

สถานศึกษา

3. เป้าหมายของกิจกรรม

3.1 เชิงปริมาณ

ครู และผู้บริหาร ร้อยละ 70 ขึ้นไป มีวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เชิงคุณภาพ

1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับระบบบริหารงานพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียน
2. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ให้อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก
3. มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 4.1 พัฒนาระบบงานพัสดุ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมคณะกรรมการงานตรวจสอบติดตามงบประมาณและผลผลิต วางแผนควบคุมการดำเนินงาน	เดือน พ.ค. 66	นางสาวกมลทิพย์ มะลิซ้อน
2	ดำเนินงานตามแผนการควบคุมการปฏิบัติงาน	เดือน พ.ค. 66 – ก.พ. 67	
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เดือน พ.ค.66 – ก.พ. 67	
4	สรุปผล ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเป็นระยะๆ เสนอผู้บริหาร	เดือน มี.ค. 67	

5. งบประมาณ

เงินอุดหนุน 12,000.00.- บาท รายได้สถานศึกษา อื่นๆ (ระบุ))


6. การวัดผลประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ระดับคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจกับระบบงานพัสดุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานพัสดุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ผู้เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในการดำเนินงาน และเอกสารงานพัสดุ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวกมลทิพย์ มะลิซ้อน)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางอัญชลี อีสรรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

๓๑ / ๕.๕. / ๖๖.....

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน
กิจกรรมที่ 4.2 งานบัญชีพัสดุ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมคณะกรรมการงานตรวจสอบติดตามงบประมาณและผลผลิต วางแผนควบคุมการดำเนินงาน	เดือน พ.ค. 66	นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบดี
2	ดำเนินงานตรวจสอบบัญชีพัสดุ	เดือน พ.ค. 66 – ก.พ. 67	
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เดือน พ.ค.66 – ก.พ. 67	
4	สรุปผล ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเป็นระยะๆ เสนอผู้บริหาร	เดือน มี.ค. 67	

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 1,300.00 บาท รายได้สถานศึกษา อื่นๆ (ระบุ

6. การวัดผลประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ระดับคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจกับงานตรวจสอบบัญชีพัสดุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความพึงพอใจในผลงานตรวจสอบบัญชีพัสดุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ผู้เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในการดำเนินงานงานตรวจสอบบัญชีพัสดุ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบดี)

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางอัญชลี อิศสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถานาร”

๓๑ / ๓๑ / ๖๖

ประมาณการประกอบงาน/โครงการ

ชื่องาน/โครงการ : พัฒนาระบบงานพัสดุ

ชื่อกิจกรรม : งานบัญชีพัสดุ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบดี

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ลิ้นแถมพลาสติก	3	แพ็ค	170.00	510.00	
2	แฟ้มซองใส ขนาด A4	2	แพ็ค	80.00	160.00	
3	คลิปปดำ No.112	4	กล่อง	50.00	200.00	
4	คลิปปดำ No.111	2	กล่อง	80.00	160.00	
5	คลิปปดำ No.110	2	กล่อง	75.00	150.00	
6	ลวดเสียบ	2	กล่อง	60.00	120.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)					1,300.00	

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอกิจกรรม
 (นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบดี)

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 4.3 พัฒนาระบบงานครุภัณฑ์

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมคณะกรรมการงานตรวจสอบติดตามงบประมาณและผลผลิต วางแผนควบคุมการดำเนินงาน	เดือน พ.ค. 66	นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบดี
2	ดำเนินงานทะเบียนครุภัณฑ์	เดือน พ.ค. 66 – ก.พ. 67	
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เดือน พ.ค.66 – ก.พ. 67	
4	สรุปผล ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเป็นระยะๆ เสนอผู้บริหาร	เดือน มี.ค. 67	

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 3,000.00.- บาท รายได้สถานศึกษา อื่นๆ (ระบุ


6. การวัดผลประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ระดับคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจกับระบบงานครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ผู้เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในการดำเนินงาน และเอกสารงานครุภัณฑ์

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบดี)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางอัญชลี อีสรรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร”

๓๑ / ...ค. / ...๖๖.....

ประมาณการประกอบงาน/โครงการ

ชื่องาน/โครงการ : พัฒนาระบบงานพัสดุ

ชื่อกิจกรรม : งานทะเบียนครุภัณฑ์

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบตี

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	คลิปบอร์ดพลาสติก	3	อัน	40.00	120.00	
2	เครื่องเย็บกระดาษ HD-45s	1	เครื่อง	140.00	140.00	
3	แม่คีย์กระดาษ เบอร์ 10	2	เครื่อง	170.00	340.00	
4	ปากกาฟีนท์ สีขาว ขนาด 1.5	20	ด้าม	50.00	1,000.00	
5	ปากกาฟีนท์ สีดำ	10	ด้าม	65.00	650.00	
6	กระดาษการ์ดสี 120 g	3	ห่อ	150.00	450.00	
7	กระดาษโน้ตมีกาว	1	แพ็ค	20.00	20.00	
8	น้ำยาลบคำผิด	2	ขวด	140.00	280.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันบาทถ้วน)					3,000.00	

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอกิจกรรม

(นางสาวธัญญรัตน์ เพ็ชรบตี)

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 4.4 งานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผน สํารวจครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	เดือน พ.ค. 66	นางรัชน์กมลพร บุญชู
2	ดำเนินงานซ่อมบำรุง	เดือน พ.ค. 66 – ก.พ. 67	
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เดือน พ.ค.66 – ก.พ. 67	
4	สรุปผล ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเป็นระยะๆ เสนอผู้บริหาร	เดือน มี.ค. 67	


5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 40,000.00.- บาท รายได้สถานศึกษา อื่นๆ (ระบุ))


6. การวัดผลประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ระดับคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ของโรงเรียนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ผู้เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในการดำเนินงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางรัชน์กมลพร บุญชู)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ


(นางอัญชลี อีสรรรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง "วิทยสถาวร"

๓๑ / ๓ / ๖๖

ประมาณการประกอบงาน/โครงการ


ชื่องาน/โครงการ : พัฒนาระบบงานพัสดุ

ชื่อกิจกรรม : งานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : นางรัชน์กมลพร บุญชู

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ซ่อมบำรุงพัสดุที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน				40,000.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่หมื่นบาทถ้วน)					40,000.00	

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอกิจกรรม
(นางรัชน์กมลพร บุญชู)

โครงการ พัฒนาครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

สนองนโยบาย สพฐ.ที่.....4..... สอนองกลยุทธ์ สพม.ที่.....4..... สอนองกลยุทธ์โรงเรียนที่.....7.....

สนองมาตรฐานการศึกษาที่.....2..... ตัวบ่งชี้ที่2.2.....

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาวจกกลณี ปฏิสังข์

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร” ได้มอบหมายให้ครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างสายงานการบริหารเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นงานที่มีความสำคัญกับโรงเรียน

งานทะเบียนผลการเรียน เป็นการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการที่รับผิดชอบด้านเอกสารข้อมูลต่างๆ ของนักเรียน ตั้งแต่เข้าเรียน ระหว่างเรียน จนจบการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียน ซึ่งมีความสำคัญมากที่จะดำเนินการให้มีความพร้อมอยู่เสมอ การปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ มีข้อมูลที่ถูกต้อง ปฏิบัติอย่างเป็นระบบขั้นตอน ตลอดจนการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต้องมีความปลอดภัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

งานแผนงานโรงเรียน งานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ เป็นการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ งานแผนงานของโรงเรียน จะต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เพื่อเป็นการกำหนดทางเลือกหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดวิธีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดไว้ล่วงหน้า แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ งานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ มีกระบวนการเริ่มตั้งแต่การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบประจำ การจำหน่าย และการดำเนินการเกี่ยวกับราชพัสดุ ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องดำเนินการให้ถูกต้องเป็นระเบียบเรียบร้อย

เพื่อให้การดำเนินงานทะเบียนและผลการเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ งานแผนงานโรงเรียน งานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จ จึงเห็นควรได้ดำเนินการสร้างความพร้อมในปัจจุบันการสนับสนุนการบริหารงาน โดยจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงาน และเื้อออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากรโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร” อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีการจัดระบบบันทึกการรายงานและการส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ
2. เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
3. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ได้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เเชิงปริมาณ

1. มีการจัดระบบบันทึก การรายงานผลและการส่งต่อข้อมูลของนักเรียน ร้อยละ 100
2. บุคลากรร้อยละ 100 มีวิสัย-อุปการณ์ที่เอื้ออำนวยในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บุคลากรโรงเรียนแกลง“วิทย์สถาวร” ร้อยละ 100 เขียนโครงการ/กิจกรรมส่งตามโครงสร้างของโรงเรียน
4. บุคลากรโรงเรียนแกลง“วิทย์สถาวร” ร้อยละ 100 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา 2566

3.2 เเชิงคุณภาพ

1. มีการจัดระบบการบันทึก การรายงานและส่งต่อข้อมูลของนักเรียนได้ถูกต้อง
2. บุคลากรโรงเรียนแกลง“วิทย์สถาวร” สามารถเขียนโครงการ/กิจกรรมส่งตามที่กำหนดไว้
3. บุคลากรโรงเรียนแกลง“วิทย์สถาวร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา
4. มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

โครงการ พัฒนาครูผู้สอนสำนักงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ดำเนินการสำรวจวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ครูต้องการ	ตลอดปีการศึกษา 2566	นางสาวจงกลณี ปฏิสังข์
2	ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ครูต้องการ		
3	ติดตาม ตรวจสอบการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ในการ ดำเนินงาน		
4	สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการ		

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ อุดหนุน 160,000.00 บาท
(หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
-นักเรียนได้รับเอกสารตรงตามเวลาที่กำหนดและสามารถจัดส่งเอกสารตามที่กระทรวงศึกษากำหนด -มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ครบถ้วน ตรงตามความต้องการใช้งาน -บุคลากรโรงเรียนแก่ง“วิทยสถานาร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 95 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารตอบรับจากเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง	- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง - แบบบันทึกการจัดส่งเอกสาร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


1. กลุ่มงานทะเบียนมีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน สามารถดำเนินการด้านเอกสารได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและไม่เกิดความเสียหายต่อตัวนักเรียน ต่อโรงเรียนและต่อหน่วยงานต้นสังกัด
2. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ 100
3. บุคลากรโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร” ร้อยละ 100 สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวจงกลณี ปฏิสังข์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
- อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร”
..... / /

โครงการสายงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	เงินรายได้	กพร	เงินอื่นๆ	
3 กลุ่มงานตรวจสอบ	56,300			160,000	
-โครงการพัฒนาระบบงานตรวจสอบ					
-กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศงานตรวจสอบ	3,000				วันที่
รวม	3,000				

โครงการ พัฒนาระบบงานตรวจสอบ

กิจกรรม พัฒนาระบบสารสนเทศงานตรวจสอบ

สนองนโยบาย สพฐ.ที่ 6 สนองกลยุทธ์ สพม. ขบ รย. ที่ 6 สนองพันธกิจโรงเรียนที่ 2
สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 2 ข้อที่ 2 สนองมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษา 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

ลักษณะกิจกรรม ใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววันดี อรัญวงศ์

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานตรวจสอบเป็นงานที่มีความสำคัญมากงานหนึ่งของโรงเรียน ซึ่งมีกระบวนการเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องดำเนินการให้ถูกต้องเป็นระเบียบเรียบร้อยแม่นยำในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน มีความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักประโยชน์สูงสุดที่หน่วยราชการจะได้รับเป็นสำคัญ และพึงกระทำต่อวิญญูชนและทรัพย์สินของตนเอง หากดำเนินการไม่ถูกต้อง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะมีความผิดทางวินัยหรือความผิดทางแพ่งหรืออาญาตามกรณี ตามนัยข้อ 10 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบ งานพัสดุ งานการเงินและการบัญชีเป็นไปตามระเบียบมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันด้วยความเรียบร้อยสำเร็จสมบูรณ์ จึงสมควรได้ดำเนินการสร้างความพร้อมในปัจจัยการบริหารงาน โดยจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยให้การดำเนินงานของครูและผู้บริหารปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและหลักการเกิดประสิทธิผลภายใต้การกระจายอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำโครงการงานการเงินการบัญชีขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อแก้ปัญหาด้านต่างๆ ของงานตรวจสอบ ให้มีความโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบการเงิน การบัญชี และพัสดุ และมีความเป็นปัจจุบัน
2. เพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานตรวจสอบ
3. เพื่อให้มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. เอกสาร หลักฐานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ มีความถูกต้องตามระเบียบการเงินการบัญชี และพัสดุ ร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของงานตรวจสอบ สำหรับระบบบริหารงานพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียน ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้องตามระเบียบการเงิน การบัญชีและพัสดุ ให้อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก
2. มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 1 พัฒนาระบบงานตรวจสอบ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมคณะกรรมการงานตรวจสอบติดตามงบประมาณและผลผลิต วางแผนควบคุมการดำเนินงาน	เม.ย. 66 - พ.ค. 67	นางสาววันดี อรัญวงศ์, นางสาวอรอุมา มูลสิน, ว่าที่ร้อยตรีหญิงอุบล วรรณ กันตะแก้ว
2	ดำเนินงานตามแผนการควบคุมการปฏิบัติงาน	พ.ค. 66 - ก.พ. 67	
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	พ.ค.65 - ก.พ. 67	
4	สรุปผลปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเป็นระยะๆ เสนอผู้บริหาร	มี.ค. 67	

5. งบประมาณ


เงินอุดหนุน 3,000.00 บาท รายได้สถานศึกษา อื่นๆ (ระบุ


6. การวัดผลประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ระดับคุณภาพของสถานศึกษาเพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างครอบคลุม ระบบงานพัสดุ การเงินการบัญชี ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อมูลเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	สรุปเอกสารงานตรวจสอบพัสดุ การเงิน บัญชี	แบบรายงานการตรวจสอบ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ การเงิน งานการบัญชีมีความถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบัญชี ข้อมูลเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ ระบบการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ทันเวลา โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนางานมีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถนำไปใช้บริหารจัดการด้านงบประมาณของโรงเรียนในลำดับต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาววันดี อรัญวงศ์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง"วิทย์สถาวร"

๓๑ / ๓.ค. / ๖๖

แบบประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ : พัฒนาระบบงานตรวจสอบ

กิจกรรม : พัฒนาระบบสารสนเทศงานตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาววันดี อรัญวงศ์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	กระดาษปกสีขาว 180 แกรม	1 ห่อ	180	180	-	
2	เครื่องคิดเลข	1 เครื่อง	765	765	-	
3	เทปกาวแลกซีน 1.5 นิ้ว (คละสี)	5 ชุด	40	200	-	
4	กระดาษโน้ตกาว โพสต์อิส 5 สี	5 ซีน	35	175	-	
5	ปกพลาสติกใส	1 ห่อ	180	180	-	
6	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	10 กล่อง	9	90	-	
7	ลูกแม็ค เบอร์ 3	10 กล่อง	17	170	-	
8	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 109	2 กล่อง	50	100	-	
9	ลวดเย็บกระดาษ	10 กล่อง	9	90	-	
10	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 10	1 เครื่อง	120	120	-	
11	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 3	1 เครื่อง	330	330	-	
12	มีดคัตเตอร์เล็ดด้ามสแตนเลส+ใบมีด	1 เล่ม	50	50	-	
13	กรรไกร 7 นิ้ว	1 อัน	50	50	-	
14	กระดาษปรินท์รูป	1 ห่อ	250	250	-	
15	เครื่องเจาะกระดาษ	1 เครื่อง	250	250	-	
(สามพันบาทถ้วน)				3,000	-	

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววันดี อรัญวงศ์)

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

โครงการสายงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	อุปทาน	งบรายได้	กพร	เงินอื่นๆ	
4 กลุ่มงานยานพาหนะ					
-โครงการงานยานพาหนะ					
-กิจกรรมบริการด้านยานพาหนะและซ่อมบำรุงยานพาหนะ	686,451				พลศักดิ์
-โครงการจัดสรรค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษและ	40,000				พลศักดิ์
น้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้รถยนต์ส่วนบุคคล					
รวม	726,451				

โครงการ จัดสรรค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษ

สนองนโยบาย สพฐ.ที่ 7 สนองกลยุทธ์ สพม.ที่ 4 สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่ 6

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 2 สนองมาตรฐานการศึกษาที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์, นายศุภากร งามเสงี่ยม

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 2,861 คน บุคลากรทั้งสิ้น 176 คน ปัจจุบันทางโรงเรียนมีบริการงานยานพาหนะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการทางด้านวิชาการ การแข่งขันกีฬา รวมถึงการออกปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการ โดยทั้งนี้ นักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน เดินทางไปราชการจำนวนมากการเดินทางไปราชการบางเส้นทางมีความจำเป็นต้องผ่านทางด่วนพิเศษโดยต้องชำระเงินสดเป็นค่าผ่านทางด่วนพิเศษในแต่ละจุด และเนื่องจากทางงานยานพาหนะมิได้จัดทำโครงการสำหรับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้น จึงจัดทำโครงการจัดสรรค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีงบประมาณในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทางด่วนพิเศษที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ
2. เพื่อให้ผู้บริหารมีการบริหารงานยานพาหนะที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสนับสนุนด้านงานยานพาหนะในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจในจัดสรรค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษ และการบริการด้านงานยานพาหนะ

3.2 เสิ้งคุณภาพ

1. โรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณในการเบิกจ่ายค่าผ่านทางด่วนพิเศษในการเดินทางไปราชการ
2. โรงเรียนมีการบริหารจัดการยานพาหนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผนการดำเนินการตามโครงการ	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์ นายศุภากร งามเสงี่ยม
2	ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	
3	ติดตามประเมินผล	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	
4	รายงานผลการปฏิบัติงาน	กุมภาพันธ์ 2567 ถึง มีนาคม 2567	

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 40,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ระดับคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้โรงเรียน มีงบประมาณในการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายทางด่วนพิเศษที่ใช้ในการ เดินทางไปราชการ เพื่อสนับสนุน ด้านงานยานพาหนะในการดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	1. สรุปรายงานในการใช้ ยานพาหนะส่วนกลาง 2. การประเมินความพึงพอใจ	1. แบบสรุปรายงานต่าง ๆ ในการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ประจำเดือน 2. แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจในจัดสรรค่าธรรมเนียมนผ่าน ทางด่วนพิเศษ และการบริการด้านงานยานพาหนะ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอึ้งคณิ ล้อมจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง "วิทยสถานาร"

๓๑ / มี.ค. / ๖๖

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ : จัดสรรค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์, นายศุภากร งามเสงี่ยม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1.	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ			40,000	-	
(สี่หมื่นบาทถ้วน)				40,000	-	

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
 (นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์)

โครงการ งานยานพาหนะ

กิจกรรม บริการด้านยานพาหนะและซ่อมบำรุงยานพาหนะ

สนองนโยบาย สพฐ.ที่ 7 สนองกลยุทธ์ สพม.ที่ 4 สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่ 6

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 2 สนองมาตรฐานการศึกษาที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์, นายศุภากร งามเสงี่ยม

1. หลักการและเหตุผล

งานยานพาหนะโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ ได้กำหนดแผนการใช้อยานพาหนะด้านงบประมาณ การใช้อยานพาหนะตามแผนงานเป็นงานให้การบริหารอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน โดย มีการตรวจสอบประสิทธิภาพความพร้อมและผลการให้บริการในการใช้อยานพาหนะ พร้อมทั้งนำข้อบกพร่องต่างๆมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้พลังงานเชื้อเพลิง ความปลอดภัยของยานพาหนะ การซ่อมบำรุงเพื่อรองรับความต้องการ จึงจัดให้มีกิจกรรมตามโครงการซ่อมบำรุงยานพาหนะโรงเรียน โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีการดำเนินการจัดหาเชื้อเพลิงและซ่อมบำรุงพาหนะโรงเรียนที่ชำรุดเสียหาย
2. เพื่อให้ผู้บริหารมีการบริหารงานยานพาหนะที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน พึงพอใจผลการบริหารจัดการจัดการศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เเชิงปริมาณ

1. โรงเรียนมีเชื้อเพลิงและยานพาหนะที่สามารถใช้งานได้อยู่ในระดับดีเยี่ยม
2. โรงเรียนมีการบริหารจัดการยานพาหนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดีเยี่ยม
3. นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน พึงพอใจผลการบริหารจัดการจัดการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 อยู่ในระดับดีเยี่ยม

3.2 เเชิงคุณภาพ

1. การดำเนินการจัดหาเชื้อเพลิงและซ่อมบำรุงยานพาหนะโรงเรียน สามารถใช้งานได้ดี
2. ผู้บริหารมีการบริหารจัดการยานพาหนะ มีประสิทธิภาพ
3. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน พึงพอใจผลการบริหารจัดการจัดการศึกษา

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ บริการด้านยานพาหนะและซ่อมบำรุงยานพาหนะ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผนการดำเนินการตามโครงการและเป้าหมายที่กำหนดไว้	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์ นายศุภากร งามเสงี่ยม
2	ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	
3	รับสมัครพนักงานขับรถ	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	
4	ติดตามประเมินผล	เมษายน 2566 ถึง พฤษภาคม 2567	
5	รายงานผลการปฏิบัติงาน	กุมภาพันธ์ 2567 ถึง มีนาคม 2567	


5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 686,451 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ระดับคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้โรงเรียนมีอาคารเรียนมั่นคง สะอาด และปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอเพียง อยู่ในสภาพใช้การได้ดี สภาพแวดล้อมร่มรื่น มีแหล่งเรียนรู้และให้บริการมีความมั่นใจในการเดินทาง	1.แบบสรุปรางานต่างๆในการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ประจำเดือน 2.แบบประเมินความพึงพอใจ	1.แบบสรุปรางานต่างๆในการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ประจำเดือน 2.แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


ผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 90 มีความพึงพอใจในการใช้บริการยานพาหนะและซ่อมบำรุงพาหนะ เพื่อให้มีการใช้งานได้ตลอดเวลา

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง "วิทยสถานาร"
๓๑ / ก.ค. / ๖๖

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ : งานยานพาหนะ

กิจกรรม : บริการด้านยานพาหนะและซ่อมบำรุงยานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์, นายศุภากร งามเสงี่ยม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง			386,451	-	
2	ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ			300,000	-	
				686,451	-	
				(หกแสนแปดหมื่นหกพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		

หมายเหตุ ขอตัวจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ


(นายพลศักดิ์ ศิริรัตน์)

ผู้เสนอโครงการ

โครงการสายงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	เงินรายได้	กพร	เงินอื่นๆ	
5 กลุ่มงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา					
-โครงการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา 2566					
-กิจกรรมบริการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	6,200				ศศิธร
รวม	6,200				

โครงการ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) ปีการศึกษา 2566

กิจกรรม บริการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)

สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่ 4 สอนองกลยุทธ์ สพม. ขบรย. ที่ 4 สอนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่ 6

สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 1 สอนองมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษา 1 ตัวบ่งชี้ 1.2.3

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ \ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ.2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ.2539 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะเงินหมุนเวียน ตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ.2461 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2541

คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงได้ออกระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ.2560 โดยที่พระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 กำหนดให้สถานศึกษาที่ประสงค์ จะเข้าร่วมงานกับกองทุนยื่นคำขอเข้าร่วมงานกับกองทุน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโรงเรียนแกลง “วิทย์สดาวร” ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด เพื่อมีส่วนในการสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาให้นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ได้รับโอกาสในการศึกษา

2.วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ทางกองทุนให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด
- 2.เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3.เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาให้นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับโอกาสในการศึกษา

3.เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

บุคลากรและนักเรียนได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการกู้ยืมเงินในกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) และได้รับความสะดวกในการยื่นเอกสารการกู้ยืม

เชิงคุณภาพ

นักเรียนที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินในกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) สามารถดำเนินการในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา โดยมีอุปสรรคในการอำนวยความสะดวกอย่างทั่วถึง

4.กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรม บริการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	เมษายน 2566	นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์
2.	ดำเนินการตามขั้นตอน โดยยึดระเบียบการ จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	พฤษภาคม 2566 – กุมภาพันธ์ 2567	
3.	ติดตามผลการดำเนินงาน	กุมภาพันธ์ 2567	
4.	สรุปผลการดำเนินงาน	กุมภาพันธ์ 2567	

5.งบประมาณ เงินอุดหนุน6,200 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)


6.การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
นักเรียนที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินในกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) สามารถ ดำเนินการในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา โดยมี อุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกอย่างทั่วถึง	- สอบถามนักเรียน - การสังเกต	- แบบสอบถาม

7.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินในกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) สามารถดำเนินการในการกู้ยืม
เงินเพื่อการศึกษา โดยมีอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกอย่างทั่วถึง

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง "วิทย์สถาวร"

๓๑ / มี.ค. / ๖๖

ประมาณการประกอบกิจกรรม

โครงการ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) ปีการศึกษา 2566

กิจกรรม บริการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	ปริ้นเตอร์	1 เครื่อง	5,200 บาท	5,200		
2	หมึกพิมพ์	1 ชุด	1,000 บาท	1,000	-	
(หกพันสองร้อยบาทถ้วน)				6,200	-	

หมายเหตุ ขอตัวจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์)

โครงการจ้างงาน	จัดสรรงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
	ยอดนับ	เงินรายได้	กพร	เงินอื่นๆ	
6 กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ					
-โครงการพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและ จุดเน้นที่กำหนดขึ้นในปีการศึกษา 2566					
-กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566	3,000				นิภาพร
-กิจกรรมจัดทำบรรยายงานการติดตามการใช้งบประมาณปี 2566	5,000				วิภาวดี
-โครงการพัฒนาแผนงานและสารสนเทศ					
-กิจกรรมจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานและสารสนเทศ	10,000				ศมานนท์
-กิจกรรมจัดทำแบบรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม	14,000				ศมานนท์
-กิจกรรมจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC	2,000				ศมานนท์
รวม	34,000				

โครงการ พัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายวิสัยทัศน์ พันธกิจและจุดเน้นที่กำหนดขึ้นในปีการศึกษา 2566
กิจกรรม 1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

2. จัดทำแบบรายงานการติดตามการใช้งบประมาณปี 2566

สนองนโยบาย สพฐ.ที่.....4...สนองกลยุทธ์ สพม.ชบ. รย.ที่.....4.....สนองพันธกิจโรงเรียนที่.....6.....
สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่.....2.....ข้อที่2.1.....สนองมาตรฐานการศึกษาที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.1.....

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....กลุ่มงานแผนงาน.....(นางสาวนิภาพร ศิริเจริญ).....

1. หลักการและเหตุผล

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการตามแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ จึงได้เน้นให้หน่วยงานภาครัฐมีการใช้แผนกลยุทธ์ของส่วนราชการและการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ ซึ่งแผนกลยุทธ์ดังกล่าวสามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง กรม และจังหวัด

ทั้งนี้ ในแต่ละปีงบประมาณหน่วยงานจะต้องนำแผนกลยุทธ์ที่ทันสมัยมาแปลงไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาเพื่อเป็นการกำหนดทางเลือกหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดวิธีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดไว้ล่วงหน้า แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิปัติราชการประจำปีการศึกษา 2566 ได้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. บุคลากรโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ร้อยละ 100 สามารถเขียนโครงการ/กิจกรรมส่งได้ครบตามโครงสร้างของโรงเรียน
2. บุคลากรโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 95 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิปัติราชการประจำปีการศึกษา 2566

3.2 เชิงคุณภาพ

1. บุคลากรในโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” สามารถเขียนโครงการ/กิจกรรมส่งตามที่กำหนดไว้
2. บุคลากรในโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิปัติราชการประจำปีการศึกษา 2566

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรม 1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	1 เมษายน 66	งานแผนงาน
2	จัดทำเอกสารการประชุมปฏิบัติการ	1 เมษายน 66	
3	ดำเนินการเขียนโครงการ/กิจกรรม	1 เมษายน 66	
4	เขียนโครงการ/กิจกรรมปีการศึกษา 2566 ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ /มาตรฐาน /ตัวบ่งชี้/	18 เมษายน 66	
5	รวบรวมเอกสารโครงการ/กิจกรรมที่เขียนเสร็จเรียบร้อย	30 เมษายน 66	
6	จัดทำรูปเล่ม จำนวน 10 เล่ม และเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต	1 พฤษภาคม 66	
7	สรุป/ประเมินผล/รายงานการดำเนินโครงการ	30 พฤษภาคม 66	

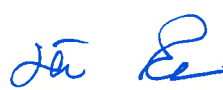
5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 3,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)


6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
บุคลากรในโรงเรียนแกลง “วิทยสถาวร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 100 เขียนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 ได้อย่างถูกต้อง และส่งตามที่กำหนดไว้	1. สังเกต 2. ประเมินความพึงพอใจ	1. แบบสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในโรงเรียนแกลง “วิทยสถาวร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 100 เขียนแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566 ได้อย่างถูกต้อง และส่งตามที่กำหนดไว้


ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวนิภาพร ศิริเจริญ)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ


(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง “วิทยสถาวร”

๓๑ / ๕ - ๕ / ๖๖

ประมาณการประกอบกิจกรรม

โครงการ พัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและจุดเน้นที่กำหนดขึ้นในปีการศึกษา 2566

กิจกรรม 1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....กลุ่มงานแผนงาน.....(นางสาวนิภาพร ศิริเจริญ).....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	ค่าเช่าเล่มเอกสาร	10 เล่ม	100	1,000	-	
2	ซื้อหมึกปรี้น	4ขวด	250	1,000	-	
3	กระดาษพ้ออิน	20 อัน	25	500	-	
4	คลิปหนีบกระดาษขนาดใหญ่	4 ตัว	100	400	-	
5	กระดาษพ้อไต้	1 รีม	100	100		
(สามพันบาทถ้วน)				3,000	-	

หมายเหตุ ขอถ้าวจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวนิภาพร ศิริเจริญ)

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรม 2. จัดทำแบบรายงานการติดตามการใช้งบประมาณปี 2566

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	1 เมษายน 66	งานแผนงาน
2	จัดทำเอกสารการประชุมปฏิบัติการ	1 เมษายน 66	
3	ฟังคำบรรยาย	1 เมษายน 66	
4	แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566	เมษายน 67 – มีนาคม 67	
5	รวบรวมเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566	เมษายน 67 – มีนาคม 67	
6	จัดทำรูปเล่ม จำนวน 10 เล่ม และเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต	31 มีนาคม 67	
7	สรุป/ประเมินผล/รายงานการดำเนินโครงการ	31 มีนาคม 67	

5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 5,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)

6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
บุคลากรโรงเรียนแกลง “วิทยสถาวร” ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 95 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา 2566	1. แบบรายงานผลการดำเนินงาน	1. แบบรายงานผลการดำเนินงาน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา 2566 ได้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม


ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาววิภาวดี เต็มพร้อม)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร
 ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ


(นางอัญชติ อีสรรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง “วิทยสถาวร”

๓๑ / มี.พ. / ๖๖

ประมาณการประกอบกิจกรรม

โครงการ พัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและจุดเน้นที่กำหนดขึ้นในปีการศึกษา 2566

กิจกรรม 2. จัดทำแบบรายงานการติดตามการใช้งบประมาณปี 2566

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....กลุ่มงานแผนงาน.....(นางสาววิภาวดี เต็มพร้อม).....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	ค่าเช่าเล่มเอกสาร/ถ่ายเอกสาร	10 เล่ม	1,000	1,000	-	
2	กล่องเก็บเอกสาร	6 กล่อง	250	1,500	-	
3	กระดาษโฟโต้	2 รีม	250	500	-	
4	โฟอิน	10 อัน	40	400	-	
5	คลิปหนีบกระดาษ	4 กล่อง	150	6000	-	
6	หมึกปริ้นเตอร์	4 ขวด	250	1,000	-	
(ห้าพันบาทถ้วน)				5,000	-	

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววิภาวดี เต็มพร้อม)

โครงการ พัฒนางานแผนงานและสารสนเทศ

กิจกรรม

1. จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานแผนงานและสารสนเทศ
2. จัดทำแบบรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม
3. จัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC

สนองนโยบาย สพฐ.ที่ 6...สนองกลยุทธ์ สพม.ที่ 6...สนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ 1-7

สนองพันธกิจโรงเรียนที่ 2...ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.....

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายศมานนท์ ปาลสุทธิ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้บริหารองค์กรจำเป็นต้องได้รับข้อมูลที่ดีเป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการตัดสินใจ เพื่อลดความเสี่ยงในการตัดสินใจที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ของโรงเรียน

เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการเพิ่มพูน ทักษะ ความสามารถของบุคลากรให้สามารถตอบสนอง เป้าหมายและนโยบายการปฏิบัติขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบ จะทำให้การตรวจสอบข้อมูล การเรียกขอและการรายงานข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว โดยข้อมูลที่จัดเก็บเน้นความสมบูรณ์ถูกต้อง ทั้งนี้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล เพื่อความถูกต้องและเข้าใจตรงกันในการนำเสนอข้อมูลต่างๆ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 พัฒนางานสารสนเทศโรงเรียนสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาได้มาตรฐานการประกันคุณภาพทางการศึกษา
- 2.2 มีจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถใช้งานได้ทันท่วงที

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงปริมาณ
 - จัดทำรายงานสารสนเทศโรงเรียน ภาคเรียนละ 1 เล่ม
 - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ละ 1 เล่ม
- 3.2 เชิงคุณภาพ
 - สารสนเทศโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 1 จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานแผนงานและสารสนเทศ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานแผนงานและสารสนเทศ	พฤษภาคม - มิถุนายน	สารสนเทศ


5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 10,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
- มีอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอต่อการทำงาน	- ประเมินความพึงพอใจครูกลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ	- แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ระบบงานสารสนเทศ โรงเรียนสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาได้มาตรฐานการประกันคุณภาพทางการศึกษา
2. ระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถใช้งานได้ทันท่วงที


ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายศมานนท์ ปาลสุทธิ)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ.....

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสสรารักษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง"วิทยสถานาร"

๗๑ / ๓๓.๕ / ๖๖

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ

พัฒนางานแผนงานและสารสนเทศ

กิจกรรม 1

จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานแผนงานและสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายศมานนท์ ปาลสุทธิ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	หมึกพิมพ์ 4 สี	1	1,500	1,500		
2	กระดาษโฟโต้ 180 แกรม	100	5	500		
3	ตู้เอกสาร	1	5,580	5,580		
4	ตะกร้าเอกสารมีฝาปิด	3	200	600		
5	ตัวหนีบ	5	40	200		
6	สันรูดพลาสติก	30	14	420		
7	กระดาษแลกซัน 2 นิ้ว	5	60	300		
8	เทปเยื่อ 2 หน้า 1/2 นิ้ว	5	20	100		
9	กาวลาเท็กซ์ 16 ออนซ์	2	50	100		
10	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 10	2	200	400		
11	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	10	10	100		
12	แฟ้ม 3 ทวง สัน 2 นิ้ว	2	100	200		
-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-				10,000		

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

นายศมานนท์ ปาลสุทธิ

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 2 จัดทำแบบรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	เข้าเล่มแบบรายงานสรุปโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	งานสารสนเทศ
2	จัดทำรายงานสารสนเทศโรงเรียน	พฤษภาคม , ตุลาคม	งานสารสนเทศ


5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 14,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
- มีรายงานโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถจัดเก็บอย่างเป็นระบบ พร้อมใช้งานเมื่อต้องการ	- การส่งรายงานโครงการ/กิจกรรม	- ทะเบียนส่งรายงานโครงการ/กิจกรรม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


1. รายงานโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ของโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ที่ถูกต้อง สวยงาม พร้อมใช้งาน
2. รายงานสารสนเทศโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ที่ถูกต้อง สามารถนำไปใช้งานได้

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายศมานนท์ ปาลสุทธิ)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

- ทราบ
 อนุมัติ

ลงชื่อ  (นางอัญชลี อีสสรารักษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”
...../...../.....

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ พัฒนางานแผนงานและสารสนเทศ
 กิจกรรม 2 จัดทำแบบรายงานโครงการ/กิจกรรม
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นายศมานนท์ ปาลสุทธิ์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	เข้าเล่มแบบรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม	175	80	14,000		
-หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน-				14,000		

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
 นายศมานนท์ ปาลสุทธิ์

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 3 จัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	นำเข้าข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเข้าสู่ระบบ	มิถุนายน 65	งานสารสนเทศ
2	ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเข้าสู่ระบบ	พฤศจิกายน 65	งานสารสนเทศ
3	บันทึกข้อมูลปลายปีการศึกษา		


5. งบประมาณ เงินอุดหนุน 2,000 บาท รายได้สถานศึกษา อื่น ๆ (ระบุ.....)

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
- นำเข้า และ ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา 2565 ให้เป็นปัจจุบัน	- จัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ทันตามระยะเวลาที่ สพม.ขบรย. กำหนด	- เครื่องคอมพิวเตอร์ - สัญญาณอินเทอร์เน็ต

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ข้อมูลสารสนเทศใช้ในการบริหารจัดการในโรงเรียน
2. จัดส่งข้อมูลเพื่อรับเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายศมนานท์ ปาลสุทธิ)


ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณี ล้อมจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหาร

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางอัญชลี อีสรรารักษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร”
๓๑ / มิ.ค. / ๖๕

ประมาณการประกอบกิจกรรม

ชื่อโครงการ พัฒนางานแผนงานและสารสนเทศ
 กิจกรรม 3 จัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นายศมานนท์ ปาลสุทธิ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
1	อาหารว่างและอาหารกลางวัน	20	100	2,000		
-สองพันบาทถ้วน-				2,000		

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

นายศมานนท์ ปาลสุทธิ



**โรงเรียนเกษตร"วิทยสถาวร"
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง**

