**ชื่อโครงการ** โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

**กิจกรรม**  พัฒนาระบบงานบริหารงานงบประมาณ

**ลักษณะโครงการ** □ โครงการใหม่ 🗹 ต่อเนื่อง  
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** ฝ่ายบริหารงบประมาณและสินทรัพย์  
**ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางสาวปัญญดา ชูนวล และนางสาวพินันท์ญา เกื้อเพชรแก้ว

**ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

**สนองกลยุทธ์โรงเรียน** กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ

**สนองมาตรฐาน** มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

**สนองตัวชี้วัดที่** 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

1. **หลักการและเหตุผล**

การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนจะโหนงพิทยาคม มีการบริหารจัดการโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน โครงสร้างการบริหารประกอบด้วยกลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานงบประมาณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานงบประมาณ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญที่จะช่วยให้ภารกิจหลักของโรงเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนการบริหารจัดการงบประมาณซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะเป็นเครื่องมือในการช่วยขับเคลื่อนให้งาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆของโรงเรียน สามารถดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลอันจะส่งผลให้มาตรฐานด้านผู้เรียน ครู ผู้บริหาร และการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ ไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ กลุ่มงานงบประมาณจึงได้จัดทำโครงการการพัฒนาระบบบริหารงานงบประมาณขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการงบประมาณของโรงเรียน และปรับปรุงห้องบริหารงานงบประมาณ ซึ่งเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายบริหารงานงบประมาณเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานฝ่ายบริหารงบประมาณและสินทรัพย์

**๓. เป้าหมาย**

**๓.๑** **ด้านปริมาณ**

๓.๑.๑ ครูร้อยละ 100 มีความพึงพอใจต่อการใช้ห้องบริหารงานงบประมาณตามเป้าหมาย

**๓.๒ ด้านคุณภาพ**

๓.๒.๑ การบริหารจัดการกลุ่มงานบริหารงบประมาณของโรงเรียนไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **พ.ศ. ๒๕๖8** | | | **พ.ศ. ๒๕๖9** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ต.ค** | **พ.ย** | **ธ.ค** | **ม.ค** | **ก.พ** | **มี.ค** | **เม.ย.** | **พ.ค** | **มิ.ย** | **ก.ค** | **ส.ค** | **ก.ย.** |
| **๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)**  - วางแผนการดำเนินงาน กำหนดแผนการจัดงานตามโครงการที่กำหนด  - แต่งตั้งคณะทำงาน  - ขออนุมัติโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **๒. ขั้นดำเนินการ (Do)**  - จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาระบบบริหารงานงบประมาณ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **๓. ขั้นนิเทศติดตามผล (Check)**  - ประเมินผลการดำเนินการ  - จัดทำรายงานผลการดำเนินการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **๔. ขั้นสรุปและประเมินผล (Action)**  ๔.๑ สรุปประเมินโครงการ  ๔.๒ รายงานผล |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**๕. รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ใช้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | งบประมาณ | | | | | | ระยะ  เวลา  ไตรมาสที่ | ผู้รับผิดชอบ |
| งบดำเนินงาน | | | งบลงทุน | | รวม |
| ค่าตอบ  แทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ | ค่าครุภัณฑ์ | งบอื่นๆ |
| -จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน |  |  | 10,000 |  |  | 10,000 | 1-4 | นางสาวปัญญดา ชูนวล |

**รายละเอียดแต่ละกิจกรรมโดยย่อ**

1. จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณของโรงเรียนไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๖. งบประมาณ รวมทั้งสิ้น** 18,142 บาท ที่มางบประมาณ

🗹เงินอุดหนุนรายหัว 18,142 บาท

🞏 เงินเรียนฟรี ๑๕ ปี ....................................................บาท

🞏 เงินรายได้สถานศึกษา ..............................................บาท

🞏 เงินอื่น ๆ ..................................................................บาท

**๗. การประเมินผลการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** | **วิธีการประเมิน** | **เครื่องมือที่ใช้** | **เอกสารร่องรอย** |
| ครูร้อยละ 100 มีความพึงพอใจต่อการใช้ห้องบริหารงานงบประมาณตามเป้าหมาย | ทำแบบประเมิน | แบบประเมิน | แบบประเมิน |

**๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ห้องบริหารงานงบประมาณได้รับการปรับปรุง

๘.๒ การบริหารจัดการงบประมาณของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ............................................................................ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปัญญดา ชูนวล)

ลงชื่อ............................................................................

(นางณัฏฐาพัชร์ ผ่องถวิล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและสินทรัพย์

ลงชื่อ............................................................................ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอุดม สุขมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนงพิทยาคม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายละเอียดแนบท้าย** | | | | | | | | |
| **งานจัดซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ** | | | | | | | | |
| **โรงเรียน จะโหนงพิทยาคม** | | | | | | | | |
| **ที่** | **รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ** | **จำนวน** | | **[ ] ราคามาตรฐาน [ ] ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด(หน่วยละ )** | **จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อครั้งนี้** | | | | |
| **หน่วย** | | **หน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | |
| 2 | ปริ้นเตอร์เลเซอร์ | 1 | - | 10,000 | 10,000 | - | 10,000 | - | |
|  | รวม | | | | | | 10,000 | - | |