

กิจกรรม /โครงการ
กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์

สรุปกิจกรรม/โครงการ

ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.ส่งเสริมงานรัฐพิธี	25,000	ตลอดปีการศึกษา	งานบุคลากร	
2.พัฒนาบุคลากร	250,000	ตลอดปีการศึกษา	งานบุคลากร	งบกั้นไว้
3.จัดซื้อ/จัดหา วัสดุครุภัณฑ์โรงเรียน	507,330	ตลอดปีการศึกษา	งานพัสดุ	
4.บริการวัสดุเชื้อเพลิงและยานพาหนะใช้ใน งานนโยบายพิเศษและอื่นๆ	240,000	ตลอดปีการศึกษา	งานพัสดุ	งบกั้นไว้
5.บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน(ค่าน้ำ- ค่าไฟ-โทรศัพท์-ค่าอินเทอร์เน็ต)	1,440,000	ตลอดปีการศึกษา	งานการเงิน	งบกั้นไว้
6.ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	200,000	ตลอดปีการศึกษา	งานพัสดุ	
7จัดซื้อ/จัดหาวัสดุ ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สำนักงานบริหารงานงบประมาณ	20,000	ตลอดปีการศึกษา	งานแผนงาน	
8.จัดทำข้อมูลสารสนเทศ DMC	10,000	ตลอดปีการศึกษา	งานแผนงาน	
9. จัดทำแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ โรงเรียน	30,000	ตลอดปีการศึกษา	งานแผนงาน	ใช้งบกั้นไว้
10. สนับสนุนปัจจัยขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียน	-	ตลอดปีการศึกษา	งานพัสดุ งานการเงิน	งบปัจจัยขั้น พื้นฐาน
11. จัดหา จัดซื้อ หนังสือแบบเรียน	1,924,135	ตลอดปีการศึกษา	งานพัสดุ	งบค่าหนังสือ (15ปีเรียนฟรี)
12 จัดสรร ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่า เครื่องแบบให้กับนักเรียน	1,760,640	ตลอดปีการศึกษา	งานการเงิน	งบค่าอุปกรณ์ และงบค่า เครื่องแบบ (15ปีเรียนฟรี)
13. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	20,000	ตลอดปีการศึกษา	งานบุคลากร	งบสพม.26 และงบกลาง
14. บริการ ให้ความรู้ และอำนวยความสะดวก ในงานการเงินและพัสดุโรงเรียน	10,000	ตลอดปีการศึกษา	งานการเงิน	

15. โครงการจัดหาจัดจ้างบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน		ตลอดปีการศึกษา	งานบุคลากร/ งานการเงิน	เงินรายได้/ งบอุดหนุน
รวม	6,437,105			

หมายเหตุ : เงินงบประมาณได้จาก

• ค่าใช้จ่ายกันไว้เพื่อการพัฒนาบุคลากร	250,000	บาท
• ค่าใช้จ่ายกันไว้เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ	30,000	บาท
• ค่าใช้จ่ายกันไว้เพื่อเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	240,000	บาท
• ค่าใช้จ่ายกันไว้เพื่อเป็นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าอินเทอร์เน็ต	1,440,000	บาท
• ค่าหนังสือ (งบเรียนฟรี)	1,924,135	บาท
• ค่าอุปกรณ์+ค่าเครื่องแบบ (งบเรียนฟรี)	1,760,640	บาท
• งบปัจจัยขั้นพื้นฐานนักเรียนยากจน	-	บาท
<i>*** (ตามจำนวนนักเรียนยากจนในระบบคัดกรอง)</i>		
• งบกลาง+งบจากสพม.26	20,000	บาท
• การจัดสรรกลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ	772,330	บาท
รวมทั้งสิ้น	6,437,105	บาท

โครงการที่ 1

ชื่อโครงการส่งเสริมงานรัฐพิธี

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดภาคเรียน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบุคลากร ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

การดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของชาติไทยนั้นจำเป็นที่คนรุ่นหลังจะต้องอนุรักษ์รักษาไว้ ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม ไม่ว่าจะเป็น งานพระราชพิธีสำคัญของชาติ งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา งานวันชาติต่างๆ ตลอดจนงานประเพณีในท้องถิ่นล้วนแล้วแต่แสดงเอกลักษณ์ความเป็นไทยทั้งสิ้น

โรงเรียนซึ่งเป็นแหล่งวิทยาการให้ความรู้แก่ชุมชน จึงควรเป็นแหล่งการศึกษาที่จะต้องเก็บรวบรวมและดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงามนี้ ให้บุคคลรุ่นหลังได้ศึกษาหาความรู้ต่อไป การเข้าร่วมหรือจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆที่ทั้งทางโรงเรียนจัดขึ้นเองหรือแม้กระทั่งการเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก นอกจากจะเป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงามแล้ว ยังได้เชื่อมความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกทำให้การประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาในชุมชนมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยให้ดำรงไว้และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่คนรุ่นหลัง

3. เป้าหมาย

- 3.1. ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ร้อยละ 80
- 3.2. ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพิธีการต่างๆดีขึ้น

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. สำรวจกิจกรรมในงานรัฐพิธีที่จัดขึ้นในแต่ละปี และจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. จัดซื้อ/จัดหา พานพุ่ม พวงหรีด พานดอกไม้ หรือวัสดุอุปกรณ์เพื่อจัดกิจกรรม	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3. จัดกิจกรรม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ จัดสถานที่เพื่อการเคารพสักการะ หรือถวายความเคารพ หรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก	ตลอดภาคเรียน	อำเภอโกสุมพิสัย	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. สำรวจกิจกรรมในงานรัฐพิธีที่จัดขึ้นในแต่ละปี และจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน	-	-	-
2. จัดซื้อ/จัดหา พานพุ่ม พวงหรีด พานดอกไม้ หรือวัสดุอุปกรณ์เพื่อจัดกิจกรรม	25,000	15,000	10,000
3. จัดกิจกรรม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ จัดสถานที่เพื่อการเคารพสักการะ หรือถวายความเคารพ หรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก	-	-	-
รวม	25,000	15,000	10,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน [] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 25,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. สำรวจกิจกรรมในงานรัฐพิธีที่ จัดขึ้นในแต่ละปี และจัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงาน	-			
2. จัดซื้อ/จัดหา พานพุ่ม พวง หรีด พานดอกไม้ หรือวัสดุ อุปกรณ์เพื่อจัดกิจกรรม	-วัสดุอุปกรณ์ในการจัดตกแต่ง สถานที่ - พานพุ่ม - พานดอกไม้ - พวงหรีด - วัสดุอุปกรณ์อื่นที่ใช้ประกอบ พิธีการ เป็นต้น			25,000
3. จัดกิจกรรม จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ จัดสถานที่เพื่อ การเคารพสักการะ หรือถวาย ความเคารพ หรือเข้าร่วมกิจกรรม กับหน่วยงานภายนอก	-			
รวม		-	-	25,000

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

7.2 ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

ร้อยละ 80

7.3 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจและเข้าใจเกี่ยวกับงานพิธีการที่ถูกต้องร้อยละ 80

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการสื่อ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่าย สอยในการดำเนินกิจกรรม	ตรวจสอบ สํารวจ สื่ออุปกรณ์ และค่า ใช้สอย/แบบบันทึก สื่ออุปกรณ์ และค่า ใช้สอย	ก่อนเปิด ภาคเรียน	-ทราบรายการสื่ออุปกรณ์และ ค่าใช้จ่ายและประมาณการ ค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรม

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
2. ครู นักเรียนและบุคลากร ทางการศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรม วันสำคัญต่าง ๆ ร้อยละ 80	บันทึกการลงเวลา การเข้าร่วม กิจกรรม	ตลอดปี	-ทราบจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม
3. ครู นักเรียนและบุคลากร ทางการศึกษามีความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพิธีการ	แบบสำรวจความ พึงพอใจ	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	-ทราบความรู้ความเข้าใจและ ความพึงพอใจในการจัด กิจกรรม

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อย ละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรม นั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานบุคลากร กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา ร้านขายสื่อ-อุปกรณ์

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

12.2 ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพิธีการต่างๆดีขึ้น

โครงการที่ 2

ชื่อโครงการ *พัฒนาบุคลากร (ทัศนศึกษาดูงาน)*

กลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. / กลยุทธ์ สพฐ. / กลยุทธ์ สพม.26

ข้อที่ 1 : ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ข้อที่ 2 : ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ข้อที่ 3 : การสนับสนุนการพัฒนาเพื่อสร้างทุนปัญญาของชาติ

ข้อที่ 6 : ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดภาคเรียน

ผู้รับผิดชอบ งานบุคลากร

ฝ่าย/งาน บริหารงานวิชาการ

1. หลักการ/เหตุผล

ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะส่งผลให้การพัฒนาการศึกษามีประสิทธิภาพ ด้านเทคโนโลยีรวมถึงวิทยาการความรู้ที่มีการเปลี่ยนแปลง และเกิดขึ้นมาใหม่อย่างไม่หยุดยั้ง หากต้องการที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ จะต้องเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ตลอดจนการบริหารจัดการในองค์กร เพิ่มขีดความสามารถของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อที่จะรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน อีกทั้งยกระดับวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง

การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการพัฒนาอยู่เสมอ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพสามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้องค์กรมีความก้าวหน้าต่อไป

2. วัตถุประสงค์

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ยกระดับวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง และพัฒนาโรงเรียนตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

- 3.1. ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 90 คน
- 3.2. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องthatไปศึกษาและสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาโรงเรียนได้

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และร่วมประชุมปรึกษาหารือ และสำรวจสถานที่ในการศึกษาดูงาน ตามความต้องการของโรงเรียน	พฤษภาคม - มิถุนายน	ห้องประชุมโกสัมพี 1	
4. กำหนดสถานที่ศึกษาดูงานพร้อมกับจัดทำกำหนดการในการเดินทาง จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่าย ติดต่อประสานงานกับแหล่งศึกษาดูงาน พร้อมกับประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ	พฤษภาคม - มิถุนายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
5. ออกเดินทางและดำเนินการศึกษาดูงานในสถานที่ที่กำหนด	18 - 20 กรกฎาคม	แหล่งศึกษาดูงาน 1. โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อ.โพธาราม จ.ราชบุรี 2. โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล โรงเรียนพรมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี ต.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี	
4. สรุปและประเมินผลการทัศนศึกษาดูงาน	กรกฎาคม		

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1/62(บาท)	ภาคเรียนที่ 2/62(บาท)
1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และร่วมประชุมปรึกษาหารือ และสำรวจสถานที่ในการศึกษาดูงาน ตามความต้องการของโรงเรียน	-	-	-
2. กำหนดสถานที่ศึกษาดูงานพร้อมกับจัดทำกำหนดการในการเดินทาง จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่าย ติดต่อประสานงานกับ	78,000	-	-

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1/62(บาท)	ภาคเรียนที่ 2/62(บาท)
แหล่งศึกษาดูงาน พร้อมกับประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ			
3. ออกเดินทางและดำเนินการศึกษาดูงานในสถานที่ที่กำหนด	248,100	248,100	
4. สรุปและประเมินผลการทัศนศึกษาดูงาน			
รวม	248,100	248,100	
รวมทั้งสิ้น		248,100	

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน [] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 248,100 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และร่วมประชุมปรึกษาหารือ และสำรวจสถานที่ในการศึกษาดูงาน ตามความต้องการของโรงเรียน	-	-	-	-
2. ออกเดินทางและดำเนินการศึกษาดูงานในสถานที่ที่กำหนด	3.1 ค่ารถ 3.2 ค่าที่พัก+อาหารเย็นคืนที่ 1 3.2 ค่าที่พัก + อาหารเย็นคืนที่ 2 3.3 ค่าป้ายไวนิล ขนาด 1x 3 m 3.4 ค่าของที่ระลึกแหล่งศึกษาดูงาน จำนวน 2 ชิ้น 3.5 ค่าอื่นๆ (อาหารกลางวัน)	21,600 21,600	72,000 54,000 54,000 300	3,000
4. สรุปและประเมินผลการทัศนศึกษาดูงาน		-	-	-
รวม		64,800	180,300	3,000
รวมทั้งสิ้น		248,100		

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

75.2 ครู และบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองร้อยละ 80

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการ/ความจำนงเข้าร่วม การศึกษาดูงานของครูและ บุคลากรทางการศึกษา	แบบสำรวจ ความต้องการ เข้ารับการ อบรมของ บุคลากร	พฤษภาคม -มิถุนายน	-รายชื่อครูและบุคลากรทางการ ศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
2. ครู และบุคลากรทางการ ศึกษามีการพัฒนาตนเองร้อยละ 80	แบบสำรวจ ความพึงพอใจ/	กรกฎาคม	-ความพึงพอใจในการพัฒนา/ รายงานการพัฒนาตนเอง

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานบุคลากร กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานที่จัดกิจกรรมการพัฒนาตนเอง

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาโรงเรียนอย่างมี
ประสิทธิภาพ

โครงการที่ 3

ชื่อโครงการจัดซื้อ/จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ โรงเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง **ระยะเวลาดำเนินการ** ตลอดภาคเรียน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัสดุ ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

ในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ นอกจากสื่ออุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องใช้แล้ว วัสดุสำนักงานก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องนำไปใช้ในการจัดการ การสร้างสื่อการเรียนการสอน การเก็บข้อมูล หรืออื่น ๆ ซึ่งแต่ละส่วนงานของโรงเรียนมีความจำเป็นต้องใช้แตกต่างกันบ้าง แต่เมื่อมีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุ-อุปกรณ์มีหลายรายการที่ใช้เหมือนกัน โดยเฉพาะวัสดุสำนักงาน

งานพัสดุจึงจัดให้มีการสำรวจวัสดุสำนักงานและจัดซื้อจัดหาวัสดุสำนักงานตามที่บุคลากรภายในโรงเรียนมีความต้องการใช้และเบิกใช้เท่าที่จำเป็น นอกจากจะเป็นการประหยัดแล้ว ยังสามารถควบคุมการใช้วัสดุสิ้นเปลืองให้ใช้อย่างประหยัดและใช้แต่พอเพียงตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว นอกจากนั้นยังเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยบรรณรงค์ลดโลกร้อน ลดขยะที่เกิดจากการใช้วัสดุฟุ่มเฟือยด้วย

2. วัตถุประสงค์

จัดซื้อวัสดุสำนักงานบริการบุคลากรในโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1. มีวัสดุสำนักงานไว้สำหรับบริการบุคลากรตลอดปีการศึกษา

3.2. ครู และบุคลากรทางการศึกษาเบิกใช้วัสดุสำนักงานตามความต้องการและเกิดประสิทธิภาพ

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. สำนวจความต้องการใช้งานวัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน การจัดการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มสาระฯ กลุ่มบริหารงานต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. จัดซื้อ/จัดหา สื่อ อุปกรณ์	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3. ลงทะเบียน รับ - เบิก/จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ หรือ สื่อครุภัณฑ์ทางการศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระฯ หรือ กลุ่มงานตามความต้องการ	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. สำนวจความต้องการใช้งานวัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน การจัดการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มสาระฯ กลุ่มบริหารงานต่าง ๆ	-	-	-
2. จัดซื้อ/จัดหา สื่อ อุปกรณ์	507,330	300,000	207,330
3. ลงทะเบียน รับ - เบิก/จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ หรือ สื่อครุภัณฑ์ทางการศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระฯ หรือ กลุ่มงานตามความต้องการ	-	-	-
รวม	507,330	300,000	207,330

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน [] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 507,330 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่า ต่อหน่วยให้ครบถ้วน ชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. สำนวจความต้องการใช้งานวัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน การจัดการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มสาระฯ กลุ่มบริหารงานต่าง ๆ	-			

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่า ต่อหน่วยให้ครบถ้วน ชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
2. จัดซื้อ/จัดหา สื่อ อุปกรณ์	- วัสดุอุปกรณ์ในการจัดการ เรียนการสอน - ครุภัณฑ์ทางการศึกษา - กระดาษ - หมึก - ปากกาไวท์บอร์ด - อุปกรณ์งานสำนักงาน - ฯลฯ			507,330
3. ลงทะเบียน รับ – เบิก/จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ หรือ สื่อครุภัณฑ์ ทางการศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระฯ หรือ กลุ่มงานตามความต้องการ	-			
รวม		-	-	507,330

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

7.2 มีวัสดุสำนักงานไว้สำหรับบริการบุคลากรตลอดปีการศึกษา

7.3 ร้อยละ 90 ของ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจเบิกใช้วัสดุสำนักงานตามความต้องการ
อย่างเกิดประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการวัสดุ-อุปกรณ์ในแต่ละ ส่วนงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้	แบบสำรวจความ ต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์	ก่อนเปิด ภาคเรียน	- ข้อมูลความต้องการใช้วัสดุ- อุปกรณ์สำนักงานของแต่ละส่วนงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
2. วัสดุสำนักงานไว้สำหรับบริการ บุคลากรตลอดปีการศึกษา	แบบทะเบียนวัสดุ และแบบบันทึก การเบิก-จ่าย วัสดุฯ	ตลอดปี	-ทะเบียนวัสดุฯ -แบบบันทึกการเบิก-จ่าย วัสดุ

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
3. ร้อยละ 90 ของ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีการเบิกใช้วัสดุสำนักงานตามความต้องการอย่างเกิดประสิทธิภาพ	แบบบันทึกการเบิก-จ่าย วัสดุ	ตลอดปี	-สถิติการเบิก-จ่าย วัสดุ -แบบบันทึกการเบิก-จ่าย วัสดุ

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อย ละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การ ดำเนิน กิจกรรม นั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ-การเงิน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. มีวัสดุสำนักงานไว้สำหรับบริการบุคลากรตลอดปีการศึกษา

12.2. ครู และบุคลากรทางการศึกษาเบิกใช้วัสดุสำนักงานตามความต้องการและเกิดประสิทธิภาพ

โครงการที่ 4

ชื่อโครงการบริการวัสดุเชื้อเพลิงและยานพาหนะใช้ในงานนโยบายพิเศษและอื่นๆ

ชื่อโครงการส่งเสริมงานรัฐพิธี

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. / กลยุทธ์ สพฐ. / กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปี

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัสดุ

ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามแนวนโยบาย จุดเน้นของสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดนั้น เป็นสิ่งที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้เกิดความสะดวกรสบายในการดำเนินการนั้น น้ำมันเชื้อเพลิงในการการไปราชการ หรือแม่ยานพาหนะที่โรงเรียนมีให้บริการนั้นก็มีความจำเป็นที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในส่วนของน้ำมันเชื้อเพลิง และเพื่อให้ง่ายต่อการติดตาม ตรวจสอบ และเป็นข้อมูลในการจัดการวางแผนการใช้พลังงาน และงบประมาณจึงได้จัดให้มีกิจกรรมนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

ให้บริการวัสดุเชื้อเพลิงและบริการยานพาหนะ

3. เป้าหมาย

- 3.1. ครู และบุคลากรทางการศึกษาเบิกวัสดุเชื้อเพลิงและยานพาหนะในการปฏิบัติกิจกรรม/โครงการต่างๆ สามารถตรวจสอบ และควบคุมการใช้พลังงานได้

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1.สำรวจความต้องการ และกิจกรรมที่มีการศึกษาดูงานและออกนอกสถานที่ ตลอดจนกิจกรรมที่ต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. จัดซื้อ/จัดหา น้ำมันเชื้อเพลิง	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3.เบิกจ่าย-จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1.สำรวจความต้องการ และกิจกรรมที่มีการศึกษาดูงานและออกนอกสถานที่ ตลอดจนกิจกรรมที่ต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	-
2. จัดซื้อ/จัดหา น้ำมันเชื้อเพลิง	240,000	100,000	140,000
3.เบิกจ่าย-จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	-
รวม	240,000	100,000	140,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกัน) [] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 240,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1.สำรวจความต้องการ และกิจกรรมที่มีการศึกษาดูงานและออกนอกสถานที่ ตลอดจนกิจกรรมที่ต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	-	-
2. จัดซื้อ/จัดหา น้ำมันเชื้อเพลิง	- น้ำมันเชื้อเพลิง	-	240,000	-
3.จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้จ่าย	-	-	-	-
รวม		-	240,000	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
- 7.2. ร้อยละ 90 ของ กิจกรรม/โครงการ หรืองานนโยบายได้ใช้บริการ
- 7.3. มีการใช้วัสดุเชื้อเพลิงอย่างประหยัด และงานหรือกิจกรรม ทันเวลา

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการกิจกรรม หรืองาน ที่มีความต้องการใช้บริการ	แบบสำรวจ ความต้องการ ใช้วัสดุอุปกรณ์	ก่อนเปิด ภาคเรียน	ข้อมูลความต้องการใช้เบิก-จ่าย วัสดุ เชื้อเพลิง/ยานพาหนะของโรงเรียน แยกตามส่วนงาน/กลุ่มสาระการ เรียนรู้อื่นๆ
2. ร้อยละ 90 ของ กิจกรรม/ โครงการ หรืองานนโยบายได้ ใช้บริการ	แบบบันทึกการ เบิก-จ่าย วัสดุ เชื้อเพลิง/ ยานพาหนะ	ตลอดปี	-ข้อมูลการเบิก-จ่าย วัสดุเชื้อเพลิง/ ยานพาหนะ -สถิติการเบิก-จ่าย วัสดุเชื้อเพลิง/ ยานพาหนะของโรงเรียนแยกตาม ส่วนงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้
3. มีการใช้วัสดุเชื้อเพลิง อย่างประหยัด และงานหรือ กิจกรรม แล้วเสร็จทัน กำหนดเวลา	แบบรายงาน การเดินทาง	ตลอดปี	-รายงานการเดินทาง

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ-การเงิน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. กิจกรรม/โครงการ หรือนโยบายได้ใช้บริการและมีการเบิกจ่ายวัสดุเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ

12.2. มีการใช้วัสดุเชื้อเพลิงอย่างประหยัด และงานหรือกิจกรรม ทันเวลา

โครงการที่5

ชื่อโครงการบริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปี

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัสดุ

ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามแนวนโยบาย จุดเน้นของสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดนั้น เป็นสิ่งที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้เกิดความสะดวกรสบายในการดำเนินการนั้น น้ำมันเชื้อเพลิงในการการไปราชการ หรือแหม่ยานพาหนะที่โรงเรียนมีให้บริการนั้นก็มีความจำเป็นที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น และเพื่อให้ง่ายต่อการติดตาม ตรวจสอบ และเป็นข้อมูลในการจัดการวางแผนการใช้พลังงาน และงบประมาณจึงได้จัดให้มีกิจกรรมนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

ให้บริการวัสดุเชื้อเพลิงและบริการยานพาหนะ

3. เป้าหมาย

- 3.1. ครู และบุคลากรทางการศึกษาเบิกวัสดุเชื้อเพลิงและยานพาหนะในการปฏิบัติกิจกรรม/โครงการต่างๆ สามารถตรวจสอบ และควบคุมการใช้พลังงานได้

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1.สำรวจความต้องการ และปริมาณการใช้บริการใช้สาธารณูปโภคภายในโรงเรียน	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
2. จัดทำบัญชีการใช้จ่าย และการชำระค่าสาธารณูปโภค	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. สำรวจความต้องการ และปริมาณการให้บริการใช้สาธารณูปโภคภายในโรงเรียน	-	-	-
2. จัดทำบัญชีการใช้จ่าย และการชำระค่าสาธารณูปโภค	1,440,000	720,000	720,000
รวม	1,440,000	720,000	720,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกัน) [] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 1,440,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. สำรวจความต้องการ และปริมาณการให้บริการใช้สาธารณูปโภคภายในโรงเรียน	-	-	-	-
2. จัดทำบัญชีการใช้จ่าย และการชำระค่าสาธารณูปโภค	- ค่าน้ำ - ค่าไฟฟ้า - ค่าโทรศัพท์ - ค่าอินเทอร์เน็ต - ค่าเก็บขยะ - ค่าตุ๊ดส์วม	-	1,440,000	-
รวม		-	1,440,000	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

7.2 ร้อยละ 90 ของ กิจกรรม/โครงการ หรือนโยบายได้ใช้บริการ

7.3 มีการใช้สาธารณูปโภคอย่างประหยัด และงานหรือกิจกรรม ทันเวลา

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการกิจกรรม หรืองาน ที่มีความต้องการใช้บริการ	แบบสำรวจ ความต้องการ ใช้วัสดุอุปกรณ์	ก่อนเปิด ภาคเรียน	ข้อมูลความต้องการใช้
2. มีการใช้สาธารณูปโภค อย่างประหยัด และมี ประสิทธิภาพ	แบบรายงาน การเดินทาง	ตลอดปี	-รายงานการเบิกจ่าย

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ-การเงิน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. กิจกรรม/โครงการ หรืองานนโยบายได้ใช้บริการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 6

ชื่อโครงการ *ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์*

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปี

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัสดุ ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

วัสดุครุภัณฑ์ที่มีในโรงเรียนนั้นเป็นงบประมาณที่ได้จากการจัดสรรจากรัฐบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่บริจาคและจัดซื้อจัดหาให้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก ซึ่งการยืดอายุการใช้งานให้กับวัสดุครุภัณฑ์เหล่านั้นเพื่อให้สามารถใช้งานได้ยาวนานและคุ้มค่านั้นต้องมีการซ่อมบำรุงให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ให้มีอายุการใช้งานนานและคุ้มค่า พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

ครุภัณฑ์ของโรงเรียน

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1.สำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องการบำรุงรักษาในแต่ละกลุ่มบริหารงานฯ กลุ่มสาระฯ	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2.จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่าย และส่งซ่อมบำรุงฯ	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1.สำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องการบำรุงรักษาในแต่ละ กลุ่มบริหารงานฯ กลุ่มสาระฯ	-	-	-
2.จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การจำหน่าย และส่งซ่อมบำรุงฯ	200,000	100,000	100,000
รวม	200,000	100,000	100,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 200,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1.สำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องการ บำรุงรักษาในแต่ละกลุ่ม บริหารงานฯ กลุ่มสาระฯ	-	-	-	-
2.จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การจำหน่าย และส่ง ซ่อมบำรุงฯ	- ค่าซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์	-	150,000	50,000
รวม		-	150,000	50,000

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

7.2. มีทะเบียนประวัติการซ่อมแซม ความคุ้มค่า และการใช้การเกิดประสิทธิภาพ

7.3. ครุภัณฑ์มีสภาพพร้อมใช้งาน และใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการครุภัณฑ์ที่ต้อง ซ่อมบำรุง	แบบสำรวจ รายการซ่อม บำรุงครุภัณฑ์	ก่อนเปิด ภาคเรียน	ข้อมูลครุภัณฑ์และสภาพของครุภัณฑ์
2. มีทะเบียนประวัติการ ซ่อมแซม ความคุ้มค่า และ การใช้การเกิดประสิทธิภาพ	แบบบันทึก/ แบบประเมิน/ ทะเบียนประวัติ การซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์	ตลอดปี	-ข้อมูลครุภัณฑ์ -สถิติและความคุ้มค่าของครุภัณฑ์แต่ ละประเภทที่มีการซ่อมบำรุง
3. ครุภัณฑ์มีสภาพพร้อมใช้ งาน และใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพ	แบบรายงาน การเดินทาง	ตลอดปี	-รายงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรม นั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ-การเงิน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. มีทะเบียนประวัติการซ่อมแซม ความคุ้มค่า และ การใช้การเกิดประสิทธิภาพ

12.2. ครุภัณฑ์มีสภาพพร้อมใช้งาน และ ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการที่ 7

ชื่อโครงการพัฒนางานสำนักงานกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง **ระยะเวลาดำเนินการ** ตลอดปี

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

งานสำนักงานถือเป็นหัวใจหลักในการดำเนินงานของหน่วยงาน ส่วนราชการต่างๆ ในการเก็บรวบรวมเอกสารทางราชการ การติดต่อประสานงาน การบริการบุคลากรภายในและภายนอก ประสิทธิภาพของการดำเนินงานสำนักงานนั้นมีหลายปัจจัยที่ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานให้ สะอาด (SEIRI) สะดวก(SEITON) สะอาด(SEISO) สุขลักษณะ (SEIKETSU) สร้างนิสัย (SHITSUKE) ตามหลักการ 5ส. คือ การปรับปรุงสภาพพื้นฐานในการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพของงาน หรือแม้กระทั่งกิจกรรมที่ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน กิจกรรมที่ให้ผู้ร่วมงานได้ประสานความร่วมมือในการทำงาน ได้พูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์

ส่งเสริมประสิทธิภาพการให้บริการงานสำนักงานธุรการ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

3. เป้าหมาย

สำนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในงานกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1.สำรวจครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในสำนักงานกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ ซึ่ง ประกอบไปด้วย งานพัสดุ งานการเงิน งานธุรการ งานบุคลากร งานแผนงาน ที่ต้องการใช้งาน	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2.จัดซื้อ จัดหา ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน			
3.จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และเบิกใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1.สำรวจครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในสำนักงานกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ ซึ่ง ประกอบไปด้วย งานพัสดุ งานการเงิน งานธุรการ งานบุคลากร งานแผนงาน ที่ต้องการใช้งาน	-	-	-
2.จัดซื้อ จัดหา ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	20,000	13,000	7,000
3.จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และเบิกใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	-
รวม	20,000	13,000	7,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 20,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1.สำรวจครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ในสำนักงานกลุ่มบริหาร แผนงานและงบประมาณ ซึ่ง ประกอบไปด้วย งานพัสดุ งาน การเงิน งานธุรการ งาน บุคลากร งานแผนงาน ที่ต้องการใช้งาน	-	-	-	-
2.จัดซื้อ จัดหา ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน	- ครุภัณฑ์สำนักงาน - วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน	-	-	20,000
3.จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และเบิกใช้จ่ายอย่างมี ประสิทธิภาพ	-			
รวม		-	-	20,000

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
- 7.2. การบริการงานสำนักงานของกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์
- 7.3. บรรยากาศการทำงาน และเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจบริการและเป็นไปอย่างกัลยาณมิตร

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. รายการวิเคราะห์สภาพ ปัญหาการให้บริการของงาน สำนักงานและวิธีการ แก้ปัญหา	แบบสำรวจและ วิเคราะห์สภาพ ปัญหาในการ บริการ	ก่อนเปิด ภาคเรียน	- ข้อมูลสภาพปัญหาการให้บริการ - ข้อมูลกิจกรรม/วิธีการแก้ปัญหา
2. การบริการงานสำนักงาน ของกลุ่มบริหารแผนงาน และงบประมาณมี ประสิทธิภาพ สะดวก	แบบบันทึกการ ปฏิบัติงาน	ตลอดปี	-ข้อมูลปริมาณงาน

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
รวดเร็ว และทันต่อ เหตุการณ์			
3. บรรยาการการทำงาน และเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วย ใจบริการและเป็นไปอย่าง กัลยาณมิตร	แบบประเมินการ ให้บริการ	ตลอดปี	-ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึง พอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 12.1. การบริการงานสำนักงานของกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์
- 12.2. บรรยาการการทำงาน และเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยใจบริการและเป็นไปอย่างกัลยาณมิตร

โครงการที่ 8

ชื่อโครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ DMC (Data Management Center)

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มแผนงาน

ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ได้กำหนดโรงเรียนในสังกัดรอกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน บุคลากร พัสตุและสารสนเทศอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง และต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี และต่อเนื่องมีการรายงานข้อมูลตามช่วงเวลาทีหน่วยงานต้นสังกัดระบุ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนเพื่อคำนวณเงินสนับสนุนรายหัว ที่จะต้องมีการรายงานนักเรียนปัจจุบัน นักเรียนย้าย นักเรียนออกการคืน และการจำหน่ายนักเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อมูลของงานทะเบียนโรงเรียน และต้องทำการกรอกข้อมูลบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั่วประเทศซึ่งประสบปัญหาหลายอย่าง เช่น ระบบล่ม เกิดปัญหาคอขวดของข้อมูลที่ส่งในช่วงระยะเวลาเดียวกัน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงต้องมีการบริหารจัดการเพื่อให้ได้ข้อมูลทันตามกำหนดระยะเวลา และลดความผิดพลาดของข้อมูล

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศ DMC อย่างมีประสิทธิภาพและทันตามกำหนดระยะเวลาของต้นสังกัด

3. เป้าหมาย

ข้อมูลสารสนเทศ DMC เป็นปัจจุบันรายงานทันตามกำหนดระยะเวลา

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. ประสานงานกับงานทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน เพื่อนำเข้าสู่ระบบ DMC เก็บข้อมูลน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนทั้งโรงเรียน สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจน	เมษายน -พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
1. กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ และปรับปรุงข้อมูลการย้ายเข้า -ออก ชั้นเรียน การเลื่อนชั้นเรียน การจำหน่าย ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนยากจนและขาดแคลนในระบบ	พฤษภาคม -10 มิถุนายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. สรุป ยืนยัน และรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัด	10 มิถุนายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวมงบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. ประสานงานกับงานทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน เพื่อนำเข้าสู่ระบบ DMC เก็บข้อมูลน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนทั้งโรงเรียน สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจน	-	-	-
2. กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ และปรับปรุงข้อมูลการย้ายเข้า -ออกชั้นเรียน การเลื่อนชั้นเรียน การจำหน่าย ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนยากจนและขาดแคลนในระบบ	10,000	10,000	-
3. สรุป ยืนยัน และรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัด	-	-	-
รวม	10,000	10,000	-

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 10,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
4.ประสานงานกับงานทะเบียน เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของ นักเรียน เพื่อนำเข้าสู่ระบบ DMC เก็บข้อมูลน้ำหนักส่วนสูงของ นักเรียนทั้งโรงเรียน สํารวจ ข้อมูลนักเรียนยากจน	-	-	-	-
5.กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ และ ปรับปรุงข้อมูลการย้ายเข้า - ออกชั้นเรียน การเลื่อนชั้นเรียน การจำหน่าย ปรับปรุงข้อมูล นักเรียนยากจนและขาดแคลน ในระบบ	- ค่าตอบแทนการทำงาน ล่วงเวลา (เสาร์-อาทิตย์)	10,000	-	-
6.สรุป ยืนยัน และรายงานข้อมูล ต่อหน่วยงานต้นสังกัด	-	-	-	-
รวม		10,000	-	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
- 7.2. การประเมินความเสี่ยงในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- 7.3. การควบคุมการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย	แบบสำรวจและ วิเคราะห์สภาพ ปัญหาในการ บริการ	มิถุนายน	ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน
2. การประเมินความเสี่ยงใน การดำเนินกิจกรรม/โครงการ	แบบบันทึก ปย. 1, ปย. 2	มิ.ย.,ต.ค, พ.ย.เม.ย	ปัญหาอุปสรรคกฤษฎในการแก้ปัญหา

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
3. การควบคุมการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	แบบประเมิน คุณภาพ	เมษายน	ผลการประเมินผลความสำเร็จในการ ดำเนินการ

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึง พอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนินกิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลนักเรียนรายคน

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

11.1. ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียนที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

11.2. การรายงานผลข้อมูลเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาของหน่วยงานต้นสังกัด

โครงการที่ 9

ชื่อโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนและสารสนเทศของโรงเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. / กลยุทธ์ สพฐ. / กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ *กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ*

ฝ่าย/งาน *กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ*

1. หลักการ/เหตุผล

โรงเรียนหรือสถานประกอบการใด ๆ จะต้องมีการกำหนดกลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการ มีการกำหนดนโยบาย โดยการสำรวจสภาพปัญหาหรือความต้องการภายในท้องถิ่น จุดอ่อน จุดแข็ง เพื่อกำหนดมาตรการหรือทิศทางในการบริหารจัดการ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกฎหมายรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติการศึกษา นโยบายภาครัฐ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 26 ด้วย ซึ่งต้องระดมสรรพกำลังจาก กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงานต่าง ๆ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงมากที่สุด อีกทั้งเพื่อควบคุมระบบภายในสถานศึกษา การใช้จ่ายทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถตรวจสอบได้

โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทุกปีเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพื่อควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าเหมาะสมที่สุด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนและระบบควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

มีแผนปฏิบัติราชการที่เป็นปัจจุบันและระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
2. ประสานงานกับงานทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน เพื่อนำเข้าสู่ระบบ DMC เก็บข้อมูลน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนทั้งโรงเรียน สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจน	เมษายน -พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3. กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ และปรับปรุงข้อมูลการย้ายเข้า -ออก ชั้นเรียน การเลื่อนชั้นเรียน การจำหน่าย ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนยากจนและขาดแคลนในระบบ	พฤษภาคม -10 มิถุนายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
4. สรุป ยืนยัน และรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัด	10 มิถุนายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวมงบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. ประสานงานกับงานทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน เพื่อนำเข้าสู่ระบบ DMC เก็บข้อมูลน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนทั้งโรงเรียน สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจน	-	-	-
2. กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ และปรับปรุงข้อมูลการย้ายเข้า -ออกชั้นเรียน การเลื่อนชั้นเรียน การจำหน่าย ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนยากจนและขาดแคลนในระบบ	10,000	10,000	-
3. สรุป ยืนยัน และรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัด	-	-	-
รวม	10,000	10,000	-

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 10,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1.ประสานงานกับงานทะเบียน เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของ นักเรียน เพื่อนำเข้าสู่ระบบ DMC เก็บข้อมูลน้ำหนักส่วนสูง ของนักเรียนทั้งโรงเรียน สํารวจ ข้อมูลนักเรียนยากจน	-	-	-	-
2.กรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ และ ปรับปรุงข้อมูลการย้ายเข้า - ออกชั้นเรียน การเลื่อนชั้นเรียน การจำหน่าย ปรับปรุงข้อมูล นักเรียนยากจนและขาดแคลน ในระบบ	- ค่าตอบแทนการทำงาน ล่วงเวลา (เสาร์-อาทิตย์)	10,000	-	-
3.สรุป ยืนยัน และรายงานข้อมูล ต่อหน่วยงานต้นสังกัด	-	-	-	-
รวม		10,000	-	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
- 7.2. การประเมินความเสี่ยงในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- 7.3. การควบคุมระบบคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย	แบบสำรวจและ วิเคราะห์สภาพ ปัญหาในการ บริการ	เมษายน	แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
2. การประเมินความเสี่ยงใน การดำเนินกิจกรรม/โครงการ	แบบบันทึก ปย. 1, ปย. 2	กันยายน	แบบ ปย.1,ปย.2
3. การควบคุมระบบคุณภาพ ภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	แบบประเมิน คุณภาพภายใน	กันยายน	ระดับคุณภาพภายในของสถานศึกษา

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีประสิทธิภาพ
- 11.2. มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

โครงการที่10

ชื่อโครงการ สนับสนุนปัจจัยขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง **ระยะเวลาดำเนินการ** ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ งานการเงิน และพัสดุ ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

ด้วยสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลสำหรับนักเรียนที่ด้อยโอกาส โดยได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้กับนักเรียนเพื่อให้เกิดความเสมอภาคกัน สำหรับเด็กที่ด้อยโอกาส ขาดแคลนปัจจัยด้านต่าง ๆ และยากจน ห่างไกล เป็นต้น โดยจัดสรรให้เฉพาะนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นคิดเป็นร้อยละ 30 ของจำนวนนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นตามปีงบประมาณ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงได้ดำเนินการเพื่อจัดสรรและใช้งบประมาณตามจุดประสงค์และเป้าหมายเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาสำหรับเด็กที่ด้อยโอกาสจึงได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยให้เกิดประสิทธิภาพและครอบคลุม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหา ทุน หรือปัจจัยขั้นพื้นฐานให้แก่ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนที่ขาดแคลน ด้อยโอกาสทางการศึกษา

3. เป้าหมาย

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับชั้น ม.1-3 ได้รับการสนับสนุน

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. ประสานกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีการออกเยี่ยมบ้านก่อน 10 มิถุนายน และครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น ส่งข้อมูลนักเรียนยากจนฯ เพื่อกรอกในระบบ DMC	เมษายน -พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. ประสานงานและประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น เข้าไปกรอกข้อมูล ในระบบ CCT ตามปฏิทินของ กสศ.	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 (ตามปฏิทินของ กสศ.)	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนนักเรียนยากจน และยากจนพิเศษ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 (ตามปฏิทินของ กสศ.)	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
4. มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่ได้รับทุนนักเรียนยากจน และยากจนพิเศษ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 (ตามปฏิทินของ กสศ.)	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
5. กรอกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ CCT ตามปฏิทินของ กสศ.	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 (ตามปฏิทินของ กสศ.)	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. ประสานกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีการออกเยี่ยมบ้านก่อน 10 มิถุนายน และครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น ส่งข้อมูลนักเรียนยากจนฯ เพื่อกรอกในระบบ DMC	-	-	-
2. ประสานงานและประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ปรึกษา ระดับ ม.ต้น เข้าไปกรอกข้อมูล ในระบบ CCT ตามปฏิทินของ กสศ.	-	-	-
3. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนนักเรียนยากจน และยากจนพิเศษ	-	-	-
4. มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่ได้รับทุนนักเรียนยากจน และยากจนพิเศษ	ไม่สามารถ ระบุได้	-	-

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
5. กรอกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ CCT ตามปฏิทินของ กสศ.	-	-	-
รวม	-	-	-

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน(เงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน)

เงินนอกงบประมาณ อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน - บาท (แล้วแต่จำนวนนักเรียนที่ได้รับการคัดกรองว่าเป็นนักเรียนยากจน ซึ่งนักเรียนที่ผ่านการคัดกรองจะได้รับเป็นทุนการศึกษา)

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. ประสานกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีการออกเยี่ยมบ้านก่อน 10 มิถุนายน และครูที่ศึกษาระดับ ม.ต้น ส่งข้อมูลนักเรียนยากจนฯ เพื่อกรอกในระบบ DMC	-	-	-	-
2. ประสานงานและประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ศึกษาระดับ ม.ต้น เข้าไปกรอกข้อมูล ในระบบ CCT ตามปฏิทินของ กสศ.	-	-	-	-
3. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนนักเรียนยากจน และยากจนพิเศษ	-	-	-	-
4. มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่ได้รับทุนนักเรียนยากจน และยากจนพิเศษ	- ทุนการศึกษา - ค่าอาหารกลางวัน - ค่ารถโดยสาร ฯลฯ (ตามระเบียบฯ)	ตามจำนวนนักเรียนผ่าน การคัดกรอง	-	-
5. กรอกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ CCT ตามปฏิทินของ กสศ.	-	-	-	-
รวม		-	-	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1 นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการจัดสรรตามเงื่อนไขของงบประมาณปัจจัยขั้นพื้นฐาน

7.2 นักเรียนที่ขาดแคลน ยากจน ได้รับสนับสนุนทุนการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 80

7.3 ดำเนินการจัดสรรอย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึงเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ 80

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการจัดสรรตามเงื่อนไขของงบประมาณปัจจัยขั้นพื้นฐาน	แบบบันทึก การจัดสรร บัญชี/รายจ่าย	ภาคเรียน ที่1,2	สรุปรายงานการดำเนินงาน
2. นักเรียนที่ขาดแคลน ยากจน ได้รับสนับสนุนทุนการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 80	แบบบันทึก การจัดสรร	ภาคเรียน ที่1,2	สรุปรายงานการดำเนินงาน
3 ดำเนินการจัดสรรอย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึงเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ 80	แบบประเมิน คุณภาพ	ภาคเรียน ที่1,2	ผลการประเมินผลความสำเร็จ ในการดำเนินการ

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึง พอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

การเงิน – พัสดุ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการจัดสรรตามเงื่อนไขของงบประมาณปัจจัยขั้นพื้นฐาน

12.2 นักเรียนที่ขาดแคลน ยากจน ได้รับสนับสนุนทุนการศึกษา

12.3 ดำเนินการจัดสรรอย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึงเป้าหมาย

โครงการที่11

ชื่อโครงการจัดหา จัดซื้อ หนังสือแบบเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

ด้วยสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลในโครงการสนับสนุนการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานรัฐฯ โดยจัดสรรงบประมาณเป็น ค่าจัดการเรียนการสอนค่าหนังสือ (เป็นค่าหนังสือเรียน/แบบฝึกหัด ทั้ง 8 กลุ่มสาระฯ ที่เป็นรายวิชาพื้นฐาน) โดยกำหนดเงินอุดหนุนรายหัวดังนี้

- | | | | |
|---|-----------------------|----------|--------------------|
| ● | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 | รายหัวละ | 699.00 บาท/คน/ปี |
| ● | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 | รายหัวละ | 863.00 บาท/คน/ปี |
| ● | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 | รายหัวละ | 928.00 บาท/คน/ปี |
| ● | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 | รายหัวละ | 1,257.00 บาท/คน/ปี |
| ● | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 | รายหัวละ | 1,263.00 บาท/คน/ปี |
| ● | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 | รายหัวละ | 1,109.00 บาท/คน/ปี |

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงได้ดำเนินการเพื่อจัดสรรและใช้งบประมาณตามจุดประสงค์และเป้าหมายเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาสำหรับนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อ จัดหา หนังสือแบบเรียนให้แก่นักเรียนตามงบประมาณที่ได้รับสนับสนุน

3. เป้าหมาย

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ระดับชั้น ม.1-6 มีหนังสือแบบเรียนที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งโรงเรียน

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. สำนวจความต้องการหนังสือแบบเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	เมษายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. จัดซื้อ/จัดหาหนังสือแบบเรียนให้ได้ครบ 100% ตามที่ได้รับจัดสรร	เมษายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3. ตรวจสอบหนังสือแบบเรียน	พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
4. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายหนังสือแบบเรียนให้แต่ละกลุ่มสาระ	พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
5. รายงานการเบิกจ่าย	กรกฎาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. สำนวจความต้องการหนังสือแบบเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	-	-	-
2. จัดซื้อ/จัดหาหนังสือแบบเรียนให้ได้ครบ 100% ตามที่ได้รับจัดสรร	1,924,135	1,924,135	-
3. ตรวจสอบหนังสือแบบเรียน	-	-	-
4. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายหนังสือแบบเรียนให้แต่ละกลุ่มสาระ	-	-	-
5. รายงานการเบิกจ่าย	-	-	-
รวม	1,924,135	1,924,135	-

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(เงินค่าหนังสือแบบเรียน)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 1,924,135 บาท

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ข้อมูล 3 ธ.ค. 61	เงินค่าน้ำหนังสือ	รวมทั้งสิ้น
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	398	278,202.00	278,202.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	356	307,228.00	307,228.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	302	280,256.00	280,256.00
รวม	1,056	865,686.00	865,686.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	295	370,815.00	370,815.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	274	346,062.00	346,062.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	308	341,572.00	341,572.00
รวม	877	1,058,449.00	1,058,449.00
รวมทั้งสิ้น	1,933	1,924,135.00	1,924,135.00

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. สำรวจความต้องการหนังสือ แบบเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการ เรียนรู้	-	-	-	-
2. จัดซื้อ/จัดหาหนังสือแบบเรียน ให้ได้ครบ 100% ตามที่ได้รับ จัดสรร	- ค่าหนังสือแบบเรียน	-	-	1,924,135
3. ตรวจสอบหนังสือแบบเรียน	-	-	-	-
4. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายหนังสือ แบบเรียนให้แต่ละกลุ่มสาระ	-	-	-	-
5. รายงานการเบิกจ่าย	-	-	-	-
รวม		-	-	1,924,135

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับแจกหนังสือแบบเรียน
- 7.2. เนื้อหาในหนังสือแบบเรียนเป็นไปตามความต้องการของครูผู้สอนตรงตามเนื้อหาของหลักสูตร
- 7.3. ทุกกลุ่มสาระได้รับการจัดสรรและมีหนังสือประกอบการเรียนการสอนครบทุกกลุ่มสาระ ทุกรายวิชา
คิดเป็นร้อยละ 60

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และเครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับ แจกหนังสือแบบเรียน	แบบบันทึกการรับแจก หนังสือแบบเรียน	ภาคเรียน ที่1,2	สรุปรายงานการดำเนินงาน
2. เนื้อหาในหนังสือแบบเรียน เป็นไปตามความต้องการของ ครูผู้สอนตรงตามเนื้อหาของ หลักสูตร	ตัวอย่างหนังสือ แบบเรียน	ภาคเรียน ที่1,2	หนังสือแบบเรียนตรงตาม หลักสูตรและความต้องการ ของครูผู้สอน
3 ทุกกลุ่มสาระได้รับการจัดสรร และมีหนังสือประกอบการเรียน การสอนครบทุกกลุ่มสาระ ทุก รายวิชา คิดเป็นร้อยละ 100	แบบสำรวจความ ต้องการหนังสือ/และ รายการที่สามารถจัดสรร ได้	เมษายน	ข้อมูลความต้องการหนังสือ และสรุปการจัดสรร

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึง พอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ-การเงิน

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 12.1. นักเรียน ได้รับแจกหนังสือแบบเรียนครบทุกคน
- 12.2. เนื้อหาในหนังสือแบบเรียนเป็นไปตามความต้องการของครูผู้สอนตรงตามเนื้อหาของหลักสูตร
- 12.3. ทุกกลุ่มสาระได้รับการจัดสรรและมีหนังสือประกอบการเรียนการสอนครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

โครงการที่ 12

ชื่อโครงการจัดสรร ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบให้กับนักเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ งานการเงิน ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

ด้วยสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลในโครงการสนับสนุนการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานรัฐฯ โดยจัดสรรงบประมาณเป็น

❖ ค่าอุปกรณ์การเรียน

- มัธยมศึกษาตอนต้น รายหัวละ 210 บาท/ภาคเรียน (420บาท/ปี)
- มัธยมศึกษาตอนปลาย รายหัวละ 230 บาท/ภาคเรียน (460บาท/ปี)

❖ ค่าเครื่องแบบ

- มัธยมศึกษาตอนต้น รายหัวละ 210 บาท/ภาคเรียน (450บาท/ปี)
- มัธยมศึกษาตอนปลาย รายหัวละ 230 บาท/ภาคเรียน (500บาท/ปี)

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงได้ดำเนินการเพื่อจัดสรรและใช้งบประมาณตามจุดประสงค์และเป้าหมายเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาสำหรับนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดสรร จัดหา อุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบให้กับนักเรียนทุกคน

3. เป้าหมาย

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ระดับชั้น ม.1-6 ได้รับจัดสรรทุกคน

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. สํารวจจํานวนนักเรียนที่มีทั้งหมดของโรงเรียน ตรวจสอบการโอนเงินเข้าสู่ระบบจาก สพฐ กำหนดปฏิทินการเบิก-จ่ายเงินฯ	พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและเครื่องเครื่องแบบ และประสานงานกับครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
3. จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบให้กับครูที่ปรึกษาเพื่อนำไปจ่ายแก่นักเรียนตามปฏิทินงานฯ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
4. ครูที่ปรึกษาส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฯเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
5. รายงานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียนต่อผู้บริหารตามลำดับชั้นต่อไป	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. สํารวจจํานวนนักเรียนที่มีทั้งหมดของโรงเรียน ตรวจสอบการโอนเงินเข้าสู่ระบบจาก สพฐ กำหนดปฏิทินการเบิก-จ่ายเงินฯ	-	-	-
2. จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและเครื่องเครื่องแบบ และประสานงานกับครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น	-	-	-
3. จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบให้กับครูที่ปรึกษาเพื่อนำไปจ่ายแก่นักเรียนตามปฏิทินงานฯ	1,924,135	1,337,170	423,470
4. ครูที่ปรึกษาส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฯเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	-	-	-

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
5. รายงานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์ การเรียนต่อผู้บริหารตามลำดับขั้นต่อไป	-	-	-
รวม	1,924,135	1,337,170	423,470

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(เงินค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 1,760,640 บาท

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน(บาท)		รวมทั้งสิ้น
		ข้อมูล 3 ธ.ค. 61	ค่าเครื่องเขียน	
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	398	167,160.00	179,100.00	346,260.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	356	149,520.00	160,200.00	309,720.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	302	126,840.00	135,900.00	262,740.00
รวม	1,056	443,520.00	475,200.00	918,720.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	295	135,700.00	147,500.00	283,200.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	274	126,040.00	137,000.00	263,040.00
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	308	141,680.00	154,000.00	295,680.00
รวม	877	403,420.00	438,500.00	841,920.00
รวมทั้งสิ้น	1,933	846,940.00	913,700.00	1,760,640.00

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. สํารวจจำนวนนักเรียนที่มี ทั้งหมดของโรงเรียน ตรวจสอบการ โอนเงินเข้าสู่ระบบจาก สพฐ กำหนดปฏิทินการเบิก-จ่ายเงินฯ	-	-	-	-

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
2. จัดทำเอกสารหลักฐานการ จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและ เครื่องเครื่องแบบ และประสานงาน กับครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น	-	-	-	-
3. จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและ ค่าเครื่องแบบให้กับครูที่ปรึกษาเพื่อ นำไปจ่ายแก่นักเรียนตามปฏิทินงาน ๆ	- ค่าอุปกรณ์การเรียน - ค่าเครื่องแบบ	1,760,640	-	-
4. ครูที่ปรึกษาส่งเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินฯเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง	-	-	-	-
5. รายงานการจ่ายเงินค่า เครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียนต่อ ผู้บริหารตามลำดับชั้นต่อไป	-	-	-	-
รวม		1,760,640	-	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับเงินค่าใช้จ่ายสำหรับค่าอุปกรณ์ และค่าเครื่องแบบ
- 7.2. การแจกเงินค่าใช้จ่ายฯเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับเงิน ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าอุปกรณ์ และ ค่าเครื่องแบบ	แบบบันทึกการ รับแจกเงิน ค่าใช้จ่ายฯ	11-31 พ.ค. 3-30 พ.ย.	ข้อมูลการแจกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายให้แก่ นักเรียน
2. การแจกเงินค่าใช้จ่ายฯเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง	แบบติดใบสำคัญ รับเงินรายชั้น เรียน	11-31 พ.ค. 3-30 พ.ย.	ใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่าย เป็นค่าเครื่องแบบ และค่า อุปกรณ์การเรียน

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

งานการเงิน-พัสดุ โรงเรียน

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. นักเรียนทั้งหมดได้รับเงินค่าใช้จ่ายสำหรับค่าอุปกรณ์ และค่าเครื่องแบบ

12.2. การแจกเงินค่าใช้จ่ายฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

โครงการที่ 13

ชื่อโครงการ จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์
กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่
 สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่
 เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความ
 เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบ
 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. / กลยุทธ์ สพฐ. / กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการ
 แข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง **ระยะเวลาดำเนินการ** ตลอดภาคเรียน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบุคลากร ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 38 กำหนดให้มี
 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ซึ่งเป็น
 ภารกิจหลักของการทำงานร่วมกับสถานศึกษาในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาร่วมกัน ดังนั้น
 จึงจำเป็นต้องจัดการประชุมอันเป็นความร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อกำกับกำกับการดำเนินกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและ
 นโยบาย
- 1.2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 1.3. เพื่อประสานการทำงานระหว่างสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านคุณภาพ

คณะกรรมการฯ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา อีกทั้ง
 การประสานการทำงานระหว่างสถานศึกษาและคณะกรรมการฯเป็นไปด้วยดี

3.2 ด้านปริมาณ

จัดประชุมภาคเรียนละ 2 ครั้ง

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. จัดทำระเบียบวาระการประชุม	พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
2. ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์ แจ้งกำหนดการ และวาระการประชุมแก่คณะกรรมการทราบ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
3. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ตามกำหนดการที่ประสาน พร้อมบันทึกการประชุมเห็นชอบ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
4. สรุปรายงานผลการประชุมคณะกรรมการฯ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
5. แจ้งครู-นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานต้นสังกัดทราบตามมติที่ประชุมฯ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. จัดทำระเบียบวาระการประชุม	-	-	-
2. ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์ แจ้งกำหนดการและวาระการประชุมแก่คณะกรรมการทราบ	-	-	-
3. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ตามกำหนดการที่ประสาน พร้อมบันทึกการประชุมเห็นชอบ	20,000	10,000	10,000
4. สรุปรายงานผลการประชุมคณะกรรมการฯ	-	-	-
5. แจ้งครู-นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานต้นสังกัดทราบตามมติที่ประชุมฯ	-	-	-
รวม	20,000	10,000	10,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ

[✓] เงินอุดหนุน (กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ+ งบสนับสนุน สพม.26)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 20,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. จัดทำระเบียบวาระการประชุม	--	-	-	-
2. ประสานงานคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน โกสุมพิทยาสรรค์ แจ้งกำหนดการ และวาระการประชุมแก่ คณะกรรมการทราบ	-	-	-	-
3. ประชุมคณะกรรมการ สถานศึกษาฯ ตามกำหนดการที่ ประสาน พร้อมบันทึกการประชุม เห็นชอบ	- เบี้ยเลี้ยงประชุม	20,000	-	-
4. สรุปรายงานผลการประชุม คณะกรรมการฯ	-	-	-	-
5. แจ้งครู-นักเรียนและผู้มีส่วนได้ เสียและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ตามมติที่ประชุมฯ	-	-	-	-
รวม		20,000	-	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

7.2 คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 90

7.3 การนำเสนอประเด็นและกิจกรรมเพื่อให้คณะกรรมการฯร่วมพิจารณา

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย	แบบสำรวจความ พึงพอใจ	ก่อนเปิด ภาคเรียน	-แบบบันทึกความพึงพอใจ -บันทึกการประชุม
2. คณะกรรมการเข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 90	แบบลงเวลา	ก่อนเปิดภาค เรียน	-แบบลงเวลา -แบบบันทึกการประชุม
3. มีการนำเสนอประเด็นและ กิจกรรมเพื่อให้คณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณา	บันทึกการประชุม	ก่อนเปิดภาค เรียน	-บันทึกการประชุม

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อย ละ 80 มีความพึงพอใจ	-สอบถาม/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวอรุณี รัตนวิจิตร และงานธุรการ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานที่จัดกิจกรรมการพัฒนาตนเอง

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ครู และบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองร้อยละ 80

12.2 ครู และบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะเพิ่มสูงขึ้น ยกระดับวิชาชีพให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง

โครงการที่ 14

ชื่อโครงการ บริการ ให้ความรู้ และอำนวยความสะดวกในงานการเงินและพัสดุโรงเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. / กลยุทธ์ สพฐ. / กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มแผนงาน

ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

ด้วยโรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์ได้รับจัดสรรงบประมาณดำเนินงานในหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นงบลงทุน งบปัจจัยพื้นฐาน งบเงินอุดหนุนรายหัว เป็นต้น อีกทั้งรายได้สถานศึกษาที่ได้จากการเก็บค่าบำรุงการศึกษาเพื่อใช้กิจกรรมที่นอกเหนือจากที่ทางรัฐบาลจัดสรรให้ ทำให้ต้องมีการบริหารจัดการ การใช้จ่ายให้ถูกต้องรัดกุมตามระเบียบการเงิน-พัสดุ ซึ่งทางราชการกำหนดให้ ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกและไม่เกิดความสับสนจึงจัดทำรูปแบบการให้บริการให้ง่ายและสะดวกต่อผู้เข้ามาติดต่อประสานงาน และเกิดประสิทธิภาพการให้บริการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวก และให้บริการทางการเงิน-พัสดุให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและเกิดประโยชน์สูงสุด

3. เป้าหมาย

ผู้รับบริการ (นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้รับมีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน)

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1.จัดตั้งคณะกรรมการในการตรวจรับและจัดทำบัญชี การเงิน-พัสดุ	เมษายน -พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
2.เจ้าหน้าที่รับเงินบำรุงการศึกษา – เงินรายได้ และจัดทำบัญชีให้เกิดความรัดกุมถูกต้องตามระเบียบฯ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
3.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและใบรับรองต่างๆ ประกอบการเบิก-จ่าย	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	
4.เจ้าหน้าที่ลงบันทึกรายรับ-รายจ่ายให้เป็นปัจจุบัน	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1.จัดตั้งคณะกรรมการในการตรวจรับและจัดทำบัญชี การเงิน-พัสดุ	-	-	-
2.เจ้าหน้าที่รับเงินบำรุงการศึกษา – เงินรายได้ และจัดทำบัญชีให้เกิดความรัดกุมถูกต้องตามระเบียบฯ	10,000	5,000	5,000
3.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและใบรับรองต่างๆ ประกอบการเบิก-จ่าย	-	-	-
4.เจ้าหน้าที่ลงบันทึกรายรับ-รายจ่ายให้เป็นปัจจุบัน			
รวม	10,000	5,000	5,000

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินงบประมาณ [✓] เงินอุดหนุน(งบกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ)

[] เงินนอกงบประมาณ [] อื่น ๆ (ระบุ).....

จำนวน 10,000 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
5.จัดตั้งคณะกรรมการในการตรวจรับและจัดทำบัญชี การเงิน-พัสดุ	-	-	-	-

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
6.เจ้าหน้าที่รับเงินบำรุง การศึกษา – เงินรายได้ และ จัดทำบัญชีให้เกิดความรัดกุม ถูกต้องตามระเบียบฯ	- ค่าตอบแทนการทำงาน ล่วงเวลา (เสาร์-อาทิตย์) - ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	8,000	-	2,000
7.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองต่างๆ ประกอบการเบิก-จ่าย	-	-	-	-
8.เจ้าหน้าที่ลงบันทึกรายรับ- รายจ่ายให้เป็นปัจจุบัน	-			
รวม		8,000	-	2,000

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

- 7.1. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
- 7.2. การประเมินความเสี่ยงในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- 7.3. การควบคุมการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย	แบบสำรวจและ วิเคราะห์สภาพ ปัญหาในการ บริการ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	ข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน
2. การประเมินความเสี่ยงใน การดำเนินกิจกรรม/โครงการ	บัญชีกระแส รายวัน บัญชีรับ-จ่าย สมุดบัญชี ธนาคาร เอกสารการ เบิกจ่าย	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	ปัญหาอุปสรรคกลยุทธ์ในการ แก้ปัญหา

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
3. การควบคุมการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	แบบประเมิน คุณภาพ	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2	ผลการประเมินผลความสำเร็จใน การดำเนินการ

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึง พอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนินกิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลนักเรียนรายคน

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1. ได้รับบริการด้วยความสะดวก ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- 11.2. ผู้รับบริการมีความพอใจ
- 11.3. โรงเรียนได้รับประโยชน์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

โครงการที่ 15

ชื่อโครงการ จัดทำคู่มือนักเรียน

กลยุทธ์โรงเรียน ที่ 2 โรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตอบสนองนโยบาย / กลยุทธ์ ศธ. /กลยุทธ์ สพฐ. /กลยุทธ์ สพม.26

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ งานการเงิน ฝ่าย/งาน กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

1. หลักการ/เหตุผล

ด้วยโรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 6 โดยจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโครงสร้างหลักสูตร ระเบียบปฏิบัติ และรายละเอียดจำเป็นที่นักเรียนใหม่ควรที่จะต้องศึกษาเพื่อที่จะสามารถอยู่ร่วมกันภายในโรงเรียนด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ดังนั้นจึงได้จัดทำคู่มือนักเรียนสำหรับนักเรียนใหม่ ระดับชั้น ม.1 ม.4 และผู้ปกครอง เพื่อใช้ศึกษาและเป็นแนวปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำคู่มือนักเรียน-ผู้ปกครองเป็นแนวปฏิบัติในโรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์สำหรับนักเรียนใหม่

3. เป้าหมาย

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ระดับชั้น ม.1,ม.4

4. กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1. สํารวจยอดนักเรียนที่มีความประสงค์ต้องการคู่มือนักเรียน	เมษายน	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	
2. ติดต่อประสานงานกับสำนักพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์เอกสาร	พฤษภาคม		
3. ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	พฤษภาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
4. แจกคู่มือนักเรียนแก่นักเรียนชั้น ม.1 ม.4	มิถุนายน – กรกฎาคม	โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์	

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	รวม งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาสของปีงบประมาณ)	
		ภาคเรียนที่ 1 (บาท)	ภาคเรียนที่ 2 (บาท)
1. สํารวจยอดนักเรียนที่มีความประสงค์ต้องการคู่มือ นักเรียน	-	-	-
2. ติดต่อประสานงานกับสำนักพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์ เอกสาร	110,840	110,840	-
3. ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน	-	-	-
4. แจกคู่มือนักเรียนแก่นักเรียนชั้น ม.1 ม.4			
รวม	110,840	110,840	-

6. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ

- เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน(เงินค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ)
 เงินนอกงบประมาณ อื่น ๆ (ระบุ) เงินรายได้ค่าคู่มือนักเรียน

จำนวน 110,840 บาท

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คนละ 170 บาท จำนวน 387 คน คิดเป็นเงิน 65,790 บาท
 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 คนละ 170 บาท จำนวน 265 คน คิดเป็นเงิน 45,050 บาท
 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 110,840 บาท

กิจกรรม	รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย/มูลค่าต่อ หน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ
1. สํารวจยอดนักเรียนที่มีความ ประสงค์ต้องการคู่มือนักเรียน	-	-	-	-
2. ติดต่อประสานงานกับ สำนักพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์เอกสาร	-	-	-	-
3. ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	-	-	-	-
4. แจกคู่มือนักเรียนแก่นักเรียนชั้น ม.1 ม.4	- ค่าจ้างทำคู่มือนักเรียน	110,840	-	-
รวม		110,840	-	-

7. ตัวชี้วัด ความสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม

7.1. นักเรียนชั้น ม.1 และม.4 ร้อยละ 100 ได้รับเงินคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง

8. การประเมินผล

เป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
1. นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับ คู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง	บัญชีการรับจ่าย คู่มือนักเรียน/ ใบเสร็จรับเงิน	11-31 พ.ค. 3-30 พ.ย.	รายชื่อนักเรียนที่ได้รับ คู่มือนักเรียน

9. กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการดำเนินการ / ความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ต้องประเมิน	วิธีการ และ เครื่องมือ	วัน / เวลา	ข้อมูลที่ต้องการ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจ	-สัมภาษณ์/ แบบสอบถาม	หลังจาก การดำเนิน กิจกรรมนั้นๆ	- ทราบความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10. ผู้รับผิดชอบ

นางกิงดาว วิกยานนท์

กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

11. ผู้เกี่ยวข้อง

ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. นักเรียนทั้งหมดได้รับเงินค่าใช้จ่ายคู่มือ

12.2. สามารถปฏิบัติตามระเบียบข้อตกลงของโรงเรียน