**ตัวอย่างโครงการ (ให้ใช้ตัวอักษร Thai sarabun9 )**



**โครงการ ปีการศึกษา 2567 โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์**

**ฝ่าย บริหารงบประมาณ**

**โครงการ/รหัส** **พัฒนาการบริหารจัดการฝ่ายบริหารงบประมาณ (101)**

**ลักษณะโครงการ** **โครงการต่อเนื่อง**

**ยุทธศาสตร์ชาติ (2561-2580)** **ข้อ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

**นโยบายและจุดเน้น สพฐ** ข้อ **10. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**10.1 พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะในการบริหารสถานการณ์**

**นโยบายเร่งด่วน (Quick Win) ด้านลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**ข้อ 5. สร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต**

**นโยบาย สพม.สุโขทัย** ด้าน**ด้านประสิทธิภาพ**

**กลยุทธ์ สพม.สุโขทัย** **กลยุทธ์ที่ 4** **การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา**

**ตัวชี้วัดตามกลยุทธิ์** **ข้อ 1.ร้อยละของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา**

**ขั้นพื้นฐานมีการพัฒนาบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษา**

**ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล**

**ข้อ 2. ร้อยละของสถานศึกษาที่มีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีเลิศ**

**ขึ้นไป**

**ข้อ 6 ร้อยละของโรงเรียนคุณภาพที่มีการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากร ร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย**

**มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่ 2**

**ผู้รับผิดชอบ** **นางลำจวน สุขทรัพย์ทวี นางกฤตยา จ้อยสูงเนิน**

**นางสาวจินตนา อิ่มพิทักษ์ นางสาวณัฐสุดา นงค์แย้ม**

**นางสาวนฤมล สุดเงิน**

**งบประมาณทั้งสิ้น** **80,996 บาท**

**ระยะเวลาการดำเนินงาน**

ไตรมาสที่ 1 – 2 (1 เมษายน 2567 - 30 กันยายน 2567) (ภาคเรียนที่ 1)

ไตรมาสที่ 3 – 4 (1 ตุลาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568) (ภาคเรียนที่ 2)

**โครงการ : พัฒนาการบริหารจัดการฝ่ายบริหารงบประมาณ (101)**

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) กำหนดให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นการศึกษาเพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศ โดยมีเป้าหมายให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน เป็นผู้เรียนรู ้ ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมและเป็นพลเมืองที่เข็มแข็งของประเทศ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดวิสัยทัศน์ “ผู ้เรียนมีความรู ้ และสรรถนะที่จำเป็น มีความสุข

และมี เป้าหมายได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพเพื่อพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ” และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม พันธกิจด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเหมาะสมกับบริบท และเป้าประสงค์ของโรงเรียน

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ นำการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการที ่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับบริบท ประกอบกับนโยบายและจุดเน้นของ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ด้านการการพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐ ปรับปรุงระบบการจัดสรรงบประมาณและ ทรัพยากรทางการศึกษา โดยยึดหลักความจำเป็นและใช้พื้นที่เป็นฐาน ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

งานแผนงาน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ดำเนินการจัดสรร งบประมาณ งานบริหารงบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ ตามนโยบายและ

กลยุทธ์ ของ สพฐ. /แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ มาตรการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

งานการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารงานพัสดุ งานบริหารสินทรัพย์ ดำเนินงาน ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มุ่งเน้นการให้บริการด้านการเงินอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

งานควบคุมภายใน ตรวจสอบประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง งานตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น งานตรวจสอบทางการเงินบัญชี งานตรวจสอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบการดำเนินงาน งานตรวจสอบสารสนเทศ งานตรวจสอบการบริหารงาน

งานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา นำมาตรฐาน การศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด เพื่อให้สถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรการศึกษา และมีระบบการประกันคุณภาพ ภายในที่เข็มแข็ง พร้อมในการรับการประเมินภายนอก

**ดังนั้น โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ จึงจัดทำโครงการพัฒนาการบริหารจัดการฝ่ายบริหารงบประมาณ นี้ขึ้น เพื่อ**ผู้รับผิดชอบด้านงบประมาณของโรงเรียนเกิดความรู ้ ความเข้าใจ ในการบริหารงบประมาณ งานการเงินบัญชี งานพัสดุ งานควบคุมภายใน และงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป

ในแนวทางเดียวกัน และให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์การที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

**2. วัตถุประสงค์** **(จุดมุ่งหมาย อะไร หรือเพื่ออะไร)**

1. **เพื่อให้ครูผู้รับผิดชอบ**การจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและ สอดคล้องกับกลยุทธิ ์ จุดเน้น ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

2. **เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ**งานด้านการเงิน การบัญชี (Financial and Compliance Auditing)ของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย

ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. **เพื่อพัฒนา**และเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือได้รับมอบหมายจัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้อง

4. **เพื่อให้ โรงเรียนตรวจ**ทราบปัญหาการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

5. **เพื่อโรงเรียน มีการพัฒนา**ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา

ให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และมีความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.

**3. เป้าหมาย**

**เป้าหมายเชิงปริมาณ** **(Output) โดย: (นำวัตถุประสงค์ มาเขียนล้อตามข้อ ตัดคำว่าเพื่อออก โดย บอกเป็น จำนวน /เป็นร้อยละ)**

1. ครูผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ กระบวนการ

จัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและ สอดคล้องกับกลยุทธิ ์ จุดเน้น ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย **คิดเป็น**

**ร้อยละ 100**

2. ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี (Financial and Compliance Auditing)ของโรงเรียนมี

ความรู ้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ที่กำหนดได้ **คิดเป็น ร้อยละ 100**

**3.** ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือได้รับมอบหมายจัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้อง

จัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้อง**คิดเป็น ร้อยละ 100**

4. โรงเรียนตรวจทราบปัญหาการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ **คิดเป็น ร้อยละ 100**

5. โรงเรียน มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา

ให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และมีความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.**คิดเป็น ร้อยละ 100**

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ (Outcome)** : **(บอกความรู้ ทักษะ บอกความสามารถ บอกประสิทธิภาพ)**

1. ครูผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและ สอดคล้องกับกลยุทธิ ์ จุดเน้น ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดย**มีแนวทางในการดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้**

2. ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี (Financial and Compliance Auditing)ของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย

**ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

3. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือได้รับมอบหมายจัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุ**ได้อย่าง ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ**

4. โรงเรียนตรวจทราบปัญหาการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์**อย่างมีประสิทธิภาพ**

5. โรงเรียน มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และมีความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.**ให้มีประสิทธิภาพ**

**4. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ปีการศึกษา 2567** | | | |
| **ไตรมาสที่ 1** | **ไตรมาสที่ 2** | **ไตรมาสที่ 3** | **ไตรมาสที่ 4** |
| **เม.ย.-มิ.ย.67** | **ก.ค.-ก.ย.67** | **ต.ค.-ธ.ค.67** | **ม.ค.-มี.ค.68** |
| **กิจกรรมที่ 1 งานแผนงาน**  1. การประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567  2. จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา2567 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษา  3. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ  4. ตรวจสอบ ติดตาม สรุปการใช้จ่ายเงิน  ตามโครงการ | ✓  ✓    ✓ | ✓ | ✓ | ✓  ✓ |
| **กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี**  1 ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการทำงาน  2. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ  3. สรุป รายงาน ปรับปรุง พัฒนา | ✓  ✓ | ✓ | ✓ | ✓  ✓ |
| **กิจกรรมที่ 3 งานพัสดุและสินทรัพย์**  1. จัดซื้อ/จ้าง จัดทำเอกสารประกอบ  การจัดซื้อจัด จ้าง  2. จัดทำทะเบียนคุมงานพัสดุแต่ละหมวด ฝ่าย งาน  3. สรุป รายงาน ปรับปรุง พัฒนา | ✓  ✓ | ✓  ✓ | ✓  ✓ | ✓  ✓  ✓ |
| **กิจกรรมที่ 4 งานควบคุมภายใน** |  |  |  |  |
| **กิจกรรมที่ 5 งานประกันคุณภาพภายใน**  1. กำหนดผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้าง  2. ปฏิบัติงานตามโครงการ/รับการติดตาม ตรวจสอบจากหน่วยงานต้นสังกัด  3.สรุปผลการประเมินคุณภาพ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**5. งบประมาณ จำนวน 80,996 บาท (หักค่าซ่อมในกิจกรรมของโครงการเดิม ปี 2566 ออก)**

**6. รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/ราย การค่าใช้จ่าย** | **งบประมาณ** | **งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย** | | | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ค่าตอบแทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |
| **กิ**จกรร**มที่ 1 งานแผนงาน**  รายการค่าใช้จ่าย  1.ค่าอาหารกลางวันพร้อมเครื่องดื่ม  15 คน x80 บาทx 1 มื้อ  2. **ค่าถ่ายเอกสาร**  10,000 แผ่น x 0.40=4,000บาท  3. **ค่าเข้าเล่ม**  29 x 80 = 2,320 บาท  2. **วัสดุ**ที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ | 17,890 |  | **1,200**  **4,000**  **2,320** | **10,370** | นางลำจวน สุขทรัพย์ทวีผล  นางสาวปิญญาณี บูรณะชาต |
| **กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี**  รายการค่าใช้จ่าย  **1.** วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ | 31,695 |  |  | 31,695 | นางกฤตยา จ้อยสูงเนิน  นางบังอร อ่วมแก้ว  นางสาวจารุพร สวนปลิก  นางสาวภัทรสุดา เนียมดวง  นายณัฐวุฒิ นุชเปรม |
| **กิจกรรมที่ 3**  **งานพัสดุและสินทรัพย์**  รายการค่าใช้จ่าย  **1.** วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ | 29,228 |  |  | 29,228 | นางสาวจินตนา อิ่มพิทักษ์  นางสาวกนกวรรณ ทวิชาติ  นางสาวนภาศรี สงสัย |
| **กิจกรรมที่ 4 งานควบคุมภายใน**  รายการค่าใช้จ่าย  1. **1.** วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ | 105 |  |  | 105 | นางสาวณัฐสุดา นงค์แย้ม |
| **กิจกรรมที่ 5 งานประกันคุณภาพภายใน**  รายการค่าใช้จ่าย  1. ค่าถ่ายเอกสาร เข้าเล่ม  2. วัสดุวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ | 2,078 |  | 120 | 1,958 | นางสาวนฤมล สุดเงิน |

**หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้**

**7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายความสำเร็จ** | **วิธีการวัด** | **เครื่องมือที่ใช้วัด** |
| **เชิงปริมาณ (Outputs)**  1. ครูผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ กระบวนการ  จัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและ สอดคล้องกับกลยุทธิ ์ จุดเน้น ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย **คิดเป็นร้อยละ 100**  2. ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี (Financial and Compliance Auditing)ของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่กำหนดได้ **คิดเป็น ร้อยละ 100**  **3.** ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือได้รับมอบหมายจัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้อง  จัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้อง**คิดเป็น ร้อยละ 100**  4. โรงเรียนตรวจทราบปัญหาการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ **คิดเป็น ร้อยละ 100**  5. โรงเรียน มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา  ให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และมีความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.**คิดเป็น**  **ร้อยละ 100** | **ร้อยละ 85** | แบบประเมินผล  การดำเนินงาน | -แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567  -รายงานผล  การดำเนินงาน  -เอกสารการประเมินคุณภาพภายใน |
| **เชิงคุณภาพ (Outcome)**  1. ครูผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและ สอดคล้องกับกลยุทธิ ์ จุดเน้น ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดย**มีแนวทางในการดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้**  2. ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี (Financial and Compliance Auditing)ของโรงเรียนมีความรู ้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย  **ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ**  3. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือได้รับมอบหมายจัดทำ รายละเอียดขอบเขต ของงานพัสดุ**ได้อย่าง ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ**  4. โรงเรียนตรวจทราบปัญหาการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์**อย่างมีประสิทธิภาพ**  5. โรงเรียน มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และมีความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.**ให้มีประสิทธิภาพ** | **ร้อยละ 85** | แบบประเมินผลการดำเนินงาน | -แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567  -รายงานผล  การดำเนินงาน  -เอกสารการประเมินคุณภาพภายใน |

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ** **(เอาเป้าหมายเชิงคุณภาพ มาเรียบเรียงต่อกันเป็น ย่อหน้าเดียวกัน)**

ครูผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน งานการเงิน บัญชี งานพัสดุ งานตรวจสอบ

ภายใน และงานประกันคุณภาพภายใน ของโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงบประมาณ งานการเงินบัญชี งานพัสดุ งานตรวจสอบภายใน และงานประกันคุณภาพภายใน ของโรงเรียน มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กฎหมาย/ข้อบังคับ รวมทั้งมีแนวทางในการดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

(นางสาวสโรชินทร์ ประสมศรี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางลำจวน สุขทรัพย์ทวีผล)

ผู้เสนอโครงงาน

(นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

นายสรายุทธ เกษรพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ผู้อนุมัติโครงการ

**รายละเอียดค่าใช้จ่าย**

**โครงการ พัฒนาการบริหารจัดการฝ่ายบริหารงบประมาณ**

**ปีการศึกษา 2567**

-----------------------------------------------------------

**กิจกรรมที่ 1 พัฒนางานแผนงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน**  **หน่วย** | **ราคา**  **ต่อหน่วย** | **รวม**  **เป็นเงิน** |
| 1 | ค่าอาหารและอาหารว่างประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามโครงการจำนวน1วัน | 15 คน | 80 | 1,200 |
| 2 | กระดาษโน้ตกาว Post it | 8 แพ็ค | 30 | 240 |
| 3 | สมุดเบอร์ 2 ปกเคลือบพลาสติก | 2 เล่ม | 40 | 80 |
| 4 | ลวดเย็บแม็คเบอร์ 10 | 20 กล่อง | 12 | 240 |
| 5 | เทปกาว 2 หน้า อย่างบาง 0.5 | 4 ม้วน | 22 | 88 |
| 6 | ปากกาเคมีตราม้า 2หัว | 10 อัน | 12 | 120 |
| 7 | หมึก Hp laser jet 85 A | 2 ชุด | 800 | 1,600 |
| 8 | หมึกprinter canon pixma g2010 | 2 ชุด | 800 | 1,600 |
| 9 | กระดาษ A4 70 แกรม | 15 รีม | 100 | 1,500 |
| 10 | คลิ๊บสีใหญ่ | 4 กระปุก | 125 | 500 |
| 11 | คลิ๊บสีเล็ก | 4กระปุก | 70 | 280 |
| 12 | น้ำยาลบคำผิดลิควิดเปเปอร์แท่งใหญ่ | 4 แท่ง | 72 | 288 |
| 13 | ถ่ายเอกสาร | 10,000 แผ่น | 0.40 | 4,000 |
| 14 | เข้าเล่ม | 29 เล่ม | 80 | 2,320 |
| 15 | ขี้ผึ้งนับกระดาษ | 4 ตลับ | 38 | 152 |
| 18 | ลวดเสียบตราม้า N0.00 | 16 กล่อง | 12 | 192 |
| 17 | สก๊อตเทปใส 1 นิ้ว หลุยส์ ยูนิ ม้วนใหญ่ | 4 ม้วน | 37 | 148 |
| 18 | แล็คซีนอย่างดี 1.5 นิ้ว | 4 ม้วน | 28 | 112 |
| 19 | หมึกเติมแท่นประทับตราม้า | 2 ขวด | 14 | 28 |
| 20 | คัทเตอร์ใหญ่พลาสติกตราม้า | 4 อัน | 25 | 100 |
| 21 | กาวสติ๊ก UHU 40 g | 4แท่ง | 130 | 520 |
| 22 | กล่องกระดาษใส่เอกสาร 2 ช่อง | 6 กล่อง | 169 | 1,014 |
| 23 | ดินสอ Hp ตราม้า | 1 โหล | 6 | 72 |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | **16,469** |

**กิจกรรมที่ 2 พัฒนางานการเงิน**

| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน**  **หน่วย** | **ราคา**  **ต่อหน่วย** | **รวม**  **เป็นเงิน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | หมึกปริ๊นเตอร์เลเซอร์ HP 12 A | 1 ชุด | 2,650 | 2,650 |
| 2 | ตลับหมึกปริ๊นเตอร์เลเซอร์ CANNON (ดำ ,สี) | 1 ชุด | 1,520 | 1,520 |
| 3 | ยางวงใหญ่ | 1 ถุง | 100 | 100 |
| 4 | เครื่องคิดเลข CANNON | 4 เครื่อง | 650 | 2,600 |
| 5 | เทปใส 0.5 นิ้ว หลุยส์ยูนิม้วนใหญ่ | 3 ม้วน | 22 | 66 |
| 6 | เทปใส 1 นิ้ว หลุยส์ยูนิม้วนใหญ่ | 2 ม้วน | 39 | 78 |
| 7 | กระดาษ PHOTO 180g ADVANCED | 2 แพ็ค | 253 | 506 |
| 8 | ดินสอ HP ตราม้า | 1 โหล | 7 | 84 |
| 9 | ยางลบดินสอ | 1 โหล | 7 | 84 |
| 10 | ตรายาง | 15 อัน | 200 | 3,000 |
| 11 | แท่นประทับตราใหญ่ (ตลับชาติ) แดง 2 ,น้ำเงิน 2 | 4 อัน | 45 | 180 |
| 12 | หมึกเติมตลับชาติ (แดง 1 , น้ำเงิน 1) | 2 ขวด | 14 | 28 |
| 13 | กระดาษการ์ดสี A4 120g | 3 แพ็ค | 104 | 312 |
| 14 | ปากกา ตราม้า 2 หัว (ดำ น้ำเงิน แดง) | 3 ด้าม | 14 | 42 |
| 15 | ปากกาไวท์บอร์ด (สีน้ำเงิน, สีแดง,สีดำ) ไพล๊อต | 3 ด้าม | 24 | 72 |
| 16 | กระดาษขาว A4 70 แกรม Idea max | 50 ห่อ | 100 | 5,000 |
| 17 | สมุดเบอร์ 2 ปกเคลือบพลาสติก | 3 เล่ม | 45 | 120 |
| 18 | ขี้ผึ้งนับกระดาษ | 5 ตลับ | 37 | 185 |
| 19 | ลวดเสียบตราม้า No. 1 | 30 กล่อง | 10 | 300 |
| 20 | กระดาษปกอย่างดี 180 แผ่น | 5 ห่อ | 95 | 475 |
| 21 | กาวสองหน้า 3 M (5 เมตร ) | 3 ม้วน | 199 | 597 |
| 22 | เครื่องเจาะรูตาไก่ ELfen PERFO-30 | 1 อัน | 279 | 279 |
| 23 | เครื่องเจาะรูตาไก่ (รูเดียว) 0115 | 1 อัน | 94 | 94 |
| 24 | ไม้บรรทัด ใสถุง | 5 อัน | 7 | 35 |
| 25 | กระดาษกาวย่นสี 2 นิ้ว ( 24 หลา) | 3 ม้วน | 48 | 144 |
| 26 | คัตเตอร์ เหล็ก (ใหญ่) MESA | 4 อัน | 60 | 240 |
| 27 | ใบคัตเตอร์ A-100 เล็ก (แพ็ค 6 ใบ) เล็ก | 2 แพ็ค | 7 | 84 |
| 28 | ใบคัตเตอร์ใหญ่ L 150 (แพ็ค 6 ใบ) ใหญ่ | 2 หลอด | 25 | 50 |
| 29 | กาวสติก UHU 40 กรัม | 24 แท่ง | 101 | 2,424 |
| 30 | กาว TOA 16 ออน ขวดกลาง | 1 ขวด | 44 | 44 |
| 31 | กระเป๋าผ้างานการเงิน | 42 อัน | 40 | 1,650 |
| 32 | ลวดเย็บกระดาษเบอร์ 10 ( แม็ค) | 5 โหล | 12 | 720 |
| 33 | เครื่องเย็บ เบอร์ 10 MAX | 6 ตัว | 77 | 462 |
| 34 | เครื่องเย็บ เบอร์ 50 R MAX | 1 ตัว | 384 | 384 |
| 35 | เชือกฟางมัดเอกสาร | 2 ม้วน | 60 | 120 |
| 36 | คลิปดำเบอร์ ช้าง 108 | 3 กล่อง | 60 | 180 |
| 37 | คลิปดำเบอร์ ช้าง 109 | 4 กล่อง | 42 | 168 |
| 38 | คลิปดำเบอร์ ช้าง 110 | 5 กล่อง | 28 | 140 |
| 39 | คลิปดำเบอร์ ช้าง 112 | 6 กล่อง | 12 | 72 |
| 40 | กรรไกรใหญ่ 8 นิ้ว KTV | 6 อัน | 58 | 384 |
| 41 | ซองน้ำตาล A 4 ไม่ขยายข้าง | 1 ห่อ | 120 | 120 |
| 42 | สมุดเงินสด ( เล่มสีฟ้า) | 6 เล่ม | 50 | 300 |
| 43 | น้ำยาลบคำผิดเพลเทลแท่งใหญ่ | 12 แท่ง | 127 | 1,524 |
| 44 | แฟ้มเจาะสัน 3 นิ้วตราช้าง (120F/A4) | 1 โหล | 88 | 1,056 |
| 45 | แฟ้มเสนอเซ็นอย่างดี | 3 แฟ้ม | 164 | 492 |
| 46 | กล่องพลาสติก | 10 กล่อง | 250 | 2,500 |
| **รวมทั้งสิ้น** | | | | **31,695** |

**กิจกรรม ที่ 3 พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์**

**กิจกรรมที่ 4 งานควบคุมภายใน**

**กิจกรรมที่ 5 การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการที่** | **รายการ** | **จำนวน (หน่วย)** | **ราคาต่อหน่วย** | **ราคารวม** |
| 1 | ชั้นวางเอกสารแฟนตาซี 3 ชั้น | 2 ตัว | 200 | 400 |
| 2 | ลวดเย็บเบอร์ 10 MAX | 3 กล่อง | 12 | 36 |
| 3 | คลิปดำ Elfen 112 | 4 กล่อง | 22 | 88 |
| 4 | กาว TOA 8 ออนซ์ | 1 ขวด | 31 | 31 |
| 5 | กระดาษขาว เอ 4 70 แกรม | 1 รีม | 100 | 100 |
| 6 | กระดาษปก A4 สีขาว | 1 แพ็ค | 105 | 105 |
| 7 | เข้าเล่มรายงานประจำปี | 3 เล่ม | 40 | 120 |
| 8 | หมึกปริ้นท์อิ๊งค์เจท cannon pixma | 1 ชุด | 1,200 | 1,200 |
| **รวมทั้งสิ้น** | | | | **2,075** |