

โครงการลำดับที่ 59 รหัสโครงการ งป 3.1
---------------------------------------

ชื่อโครงการ	พัฒนางานบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
สนองเป้าหมายความสำเร็จของโรงเรียน	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ข้อที่ 2.4.1. โรงเรียนสนับสนุนค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากงบประมาณอุดหนุนครูให้ครูทุกคนมีแผนการพัฒนาตัวเอง และพัฒนาวิชาชีพ(ID-Plan) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	ข้อที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและการจัดการศึกษาโดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างภาคีเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล องค์กร ชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายเฉลิม เรืองอร่าม และคณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ

### 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ ให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน บริหารจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา เพื่อให้ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน และจากนโยบายการปฏิรูปการเรียนรู้ที่มุ่งให้การทำงานทุกระบบมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอ่านคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาได้ รู้จักเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 ดังนั้นเพื่อตอบสนองต่อนโยบายดังกล่าว กลุ่มบริหารงบประมาณ ในฐานะเป็นส่วนราชการในสถานศึกษา มีภาระในการสนับสนุนงานการเรียนการสอน และกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา จึงจัดทำโครงการ พัฒนางานบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา
2. เพื่อพัฒนางานบริหารงบประมาณให้ส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพนักเรียนโรงเรียนสตรีปากน้ำ

### 3. เป้าหมาย

#### เชิงปริมาณ

1. โรงเรียนมีแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 13 เล่ม

#### เชิงคุณภาพ

2. ผลการประเมินมาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษามีคุณภาพไม่น้อยกว่าระดับ ดี

## 4. วิธีดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ

วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>ขั้น PLAN</b> 1. ศึกษานโยบายของต้นสังกัด มาตรฐานการจัดการศึกษาของ สพฐ.ของสถานศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสถานศึกษา ทบทวนผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ผ่านมา 2. ประชุมระดมความคิดเห็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน สํารวจความจำเป็นและความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานบริหารงบประมาณให้ส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพนักเรียน 3. เขียนโครงการเสนอต่อสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ย. 64	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
<b>ขั้น DO</b> 1. ประชุมชี้แจงครู บุคลากร นักเรียน เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดบริการของฝ่ายบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอน	ก.ย. 64	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
2. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการเรียนรู้	ตลอดปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
3. จัดบริการงานสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การเข้าสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต	ตลอดปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
4. บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์สำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา	เจ้าหน้าที่พัสดุ
5.บริการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศสำนักงานและห้องเรียน		เจ้าหน้าที่พัสดุ
6.พัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์การเงินบัญชีในระบบ	ตลอดปีงบประมาณ	ครูนิรมล
7. ดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี GPMIS	ก.ย. 64 ต.ค. 64	คณะกรรมการตามคำสั่ง
<b>ขั้น CHECK</b> 1. นิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ 2. สอบถามความเห็น ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพัฒนางานบริหารงบประมาณ	ก.พ. 65 และ ส.ค. 65	ฝ่ายบริหาร โรงเรียน
<b>ขั้น ACTION</b> 1. สรุปผลการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง 2. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการเสนอต่อผู้บริหารและนำผลการดำเนินงานไปปรับใช้ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป	มี.ค. 65 และ ก.ย. 65	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

## 5. งบประมาณดำเนินการ

ใช้งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น 1,533,895.80 บาท ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)	แหล่งที่มางบประมาณ
1. ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้	152,090	งบเงินอุดหนุน
2. ค่าสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ไปรษณีย์การ	1,038,495.80	งบเงินอุดหนุน
3. การเข้าสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต	199,260	งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. ค่าซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานฝ่ายและกลุ่มสาระ	50,250	งบเงินอุดหนุน
5. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	10,050	งบเงินอุดหนุน
6. ค่าซ่อมบำรุงและล้างเครื่องปรับอากาศและพัดลมสำนักงานและห้องเรียน	79,060	งบเงินอุดหนุน
7. พัฒนาห้องสำนักงาน	4,690	งบเงินอุดหนุน
<b>รวม (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามพันแปดร้อยเก้าสิบห้าบาทแปดสิบสองสตางค์ถ้วน)</b>	<b>1,533,895.80</b>	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายข้างต้นสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

## รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรมที่ 1 : จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอน  
(งบอุดหนุนรายหัว)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1.	กระดาษเอ4			
2.	หมึกพรีนเตอร์เลเซอร์ 85A, 83A , 79A	100 ตลับ		
3.	หมึกสี Inkjet ชุด 4 สี ( connon, Brather, hp )	30 ชุด		
4.	กระดาษสี A4	3 รีม		
5.	กระดาษพิมพ์เกียรติบัตร	1 รีม		
6.	ซองจดหมายราชการ	3 กล่อง		
7.	ซองขยายข้าง A4	150 ซอง		
8.	ซองไม่ขยายข้าง A4	150 ซอง		
9.	ซองขยายข้างใหญ่	50 ซอง		
10.	ทะเบียนรับส่งหนังสือ	2 โหล		
11.	แผ่น CD – R กล่องละ 50 แผ่น	1 กล่อง		
12.	ตัวหนีบดำ เบอร์ 110 112 108	6 โหล		
13.	ลวดหนีบกระดาษ กล่องละ 100 ตัว	30 กล่อง		

14.	ตัวแม่เบอร์ 3	2 ตัว		
15.	ตัวแม่เบอร์ 10	5 ตัว		
16.	เข็มแม่เบอร์ 10	4 โหล		
17.	เทปใส 1 นิ้ว	20 ม้วน		
18.	เยื่อขาวสองหน้า	10 ม้วน		
19.	ขาวสองหน้า หนา	5 ม้วน		
20.	ซองขาวครุฑ	5 กล่อง		
21.	กาวลาเท็กซ์ ขนาด 4 ออนซ์	1 โหล		
22.	โพสอิท	5 ห่อ		
23.	ปากกาหมึกเจล สีน้ำเงิน	1 โหล		
24.	ปากกาเน้นข้อความ	1 โหล		
25.	ปากกาลบคำผิด	1 โหล		
26.	แฟ้มตราช้าง 3 นิ้ว	10 โหล		
27.	แผ่นหมึก Ink Film เครื่องโทรสาร	1 ม้วน		
28.	ลิ้นแฟ้ม	10 กล่อง		
29.	วัสดุสำนักงานอื่นๆที่จำเป็น	-		
30.	วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ	-		
				152,090

**กิจกรรมที่ 2 : จัดบริการงานสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การเช่าสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต**  
(งบบุคลากรรายหัว)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การ เช่าสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต			
<b>รวม</b>				1,038,495.80

**กิจกรรมที่ 3 : การเช่าสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต (งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)**

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าเช่าสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต			199,260
<b>รวม</b>				199,260

**กิจกรรมที่ 4 : บริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน (งบบุคลากรรายหัว)**

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1.	ค่าอะไหล่ ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์และ เตอร์ สำนักงานฝ่ายและกลุ่มสาระ พรีน			50,250
<b>รวม</b>				50,250

**กิจกรรมที่ 5 : ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (งบอุดหนุนรายหัว)**

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่มแผนปฏิบัติการฯ มอบให้ 1) ผู้อำนวยการ จำนวน 1 เล่ม 2) รองผู้อำนวยการ จำนวน 2 เล่ม 3) ฝ่าย 5 ฝ่าย จำนวน 5 เล่ม 4) กลุ่มสาระ 8 กลุ่ม จำนวน 8 เล่ม 5) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 5 เล่ม 6) เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 เล่ม 7) เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี จำนวน 2 เล่ม 8) เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน จำนวน 1 เล่ม 9) สพม.12 จำนวน 1 เล่ม	26 เล่ม		10,050
2	ค่าอาหารในการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผน ปฏิบัติการปีงบประมาณ 2564	75 คน		
<b>รวม</b>				10,050

**กิจกรรมที่ 6 : ค่าซ่อมบำรุงและล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานและห้องเรียน (งบอุดหนุนรายหัว)**

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1.	ค่าล้างเครื่องปรับอากาศ	73 ตัว	-	79,060
2.	ค่าซ่อมพัดลมและเครื่องปรับอากาศ	-	-	
<b>รวม</b>				79,060

**กิจกรรมที่ 7: พัฒนาห้องสำนักงาน (เงินบริจาคสนับสนุนการจัดการศึกษา)**

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1.	ค่าปริ้นท์เตอร์	-	-	4,690
<b>รวม</b>				4,690

**6. การประเมินผล**

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1. ระดับคุณภาพของ ผลการประเมินมาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา	1. สุ่มสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียนพนักงานบริการ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ คาดว่า ประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการของผู้บริหารจะมีคุณภาพไม่น้อยกว่าระดับ ดี การพัฒนางานของกลุ่มบริหารงบประมาณจะส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพนักเรียนโรงเรียนสตรีปากพ่องให้สูงขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายเฉลิม เรืองอร่าม)

ครูโรงเรียนสตรีปากพ่อง

1 ตุลาคม 2564

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชาญณรงค์ ส่งแสงรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

1 ตุลาคม 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางจิราพร รัตนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีปากพ่อง

1 ตุลาคม 2564