**สรุปโครงการกลุ่ม**บริหารงบประมาณ

**ปีการศึกษา 2562**

| **กลุ่มสาระ/งาน** | **งาน/โครงการ** | **งบประมาณ** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน** | **เงินอุดหนุน**  **รายหัวนักเรียน**  **(กิจกรรม**  พัฒนาผู้เรียน) | **เงินรายได้**  **สถานศึกษา** | **เงินอื่นๆ** |
| บริหารงบประมาณ | **1. โครงการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค**  **โรงเรียนอยุธยานุสรณ์**  **2. โครงการดูแลและซ่อมบำรุงลิฟต์**  **3. โครงการพัฒนางานยานพาหนะ**  **ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์**  **3.1.จัดทำประกันภัย**  **3.2 เสียภาษีและต่อทะเบียน**  **รถยนต์**  **3.3 ปรับซ่อมบำรุงรถยนต์**  **3.**4 **จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ**  **น้ำมันหล่อลื่น**  **4. โครงการจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์และ**  **ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของโรงเรียน**  4.1 กิจกรรมจัดซื้อกระดาษไข  โรเนียวและซ่อมบำรุง  4.2 กิจกรรมจัดซื้อหมึกพิมพ์สำเนา  เครื่องโรเนียว  4.3 กิจกรรมจัดซื้อหมึกถ่ายเอกสาร  Sindoh N207 หน้าห้อง  ผู้อำนวยการ  4.4 กิจกรรมจัดซื้อกระดาษโรเนียว  **5. โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน**  **(กลาง)ในการจัดการศึกษาของ**  **โรงเรียน**  **6. โครงการพัฒนางานการเงินและ**  **บัญชี**  **7. โครงการพัฒนางานสารบรรณ**  **7.1 จัดซื้อวัสดุสำนักงานที่จำเป็นต่อ**  **การพัฒนางานสารบรรณ**  **7.2 ซ่อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น**  **ต่อการพัฒนางานสารบรรณ**  **7.3 จ่ายค่าสัญญาณอินเตอร์เน็ต**  **8. โครงการจัดซื้อวัสดุ ปรับซ่อม**  **งานพัสดุและสินทรัพย์**  8.1 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ ปรับซ่อม  งานพัสดุและสินทรัพย์  8.2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุงานควบคุม  ภายใน  8.3 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุกลางของ  งานพัสดุ | **2,500,000**  **50,000**  **800,000**  **50**,**000**  **50**,**000**  **2**0**0**,**000**  **500**,**000**  **1,130,000**  80,000  400,000  50,000  600,000  **350,000**  **30,000**  **35,000**  23**,**416  **5,000**  **7**,584  **165,724**  121,700  3,779  40,245 |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | **5,060,724** |  |  |  |

โครงการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

แผนงาน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สนองยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี **ยุทธศาสตร์ที่ 6 การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. **ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ**

สนองกลยุทธ์ สพม.เขต 3 **กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ**

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน **มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2** , 2.5

สนอง**ยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สถานศึกษา

สนองกลยุทธ์โรงเรียน **กลยุทธ์ที่ 7 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่าง**

**มีคุณภาพ**

ลักษณะโครงการ  **ต่อเนื่อง**

โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท **🗖 กิจกรรมหลัก 🗖 กิจกรรมรอง ☑ กิจกรรมสนับสนุน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ **กลุ่มบริหารงบประมาณ**

ผู้รับผิดชอบโครงการ **นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์**

ระยะเวลาดำเนินการ **1 เมษายน 2562 – 31 มีนาคม 2563**

1. หลักการและเหตุผล

**ประเทศไทยได้ประกาศ วิสัยทัศน์ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศของรัฐบาล โดยมีชื่อว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อพัฒนาทั้งด้านเสถียรภาพ ความสงบสุข เศรษฐกิจที่เข้มแข็ง ด้านการใช้จ่าย จัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้มากขึ้น แก้ปัญหาด้านสาธารณูปโภค การดูแลสุขภาพ และการศึกษา**

**การดำเนินงานของโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องใช้กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์และการไปรษณีย์ เพื่อใช้ในการติดต่อราชการต่าง ๆ การบริการที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โรงเรียนจึงจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน มาเพื่อจ่ายสนับสนุนตามความจำเป็นดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น**

2. วัตถุประสงค์

**2.1 เพื่อให้ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนได้รับความสะดวกด้านสาธารณูปโภค**

**2.2 เพื่อให้ครูใช้โสตทัศนูปกรณ์ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

**ครู นักเรียน และบุคลากร ร้อยละ 100 ได้รับความสะดวก เพียงพอ ในการใช้บริการด้านสาธารณูปโภค**

3.2 ด้านคุณภาพ

**3.2.1 ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนมีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์**

**3.2.2 โรงเรียนมีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับดี**

4. วิธีการดำเนินงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | งบประมาณ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
| ขั้นเตรียมการ (**P**)  **1. ศึกษานโยบายของโรงเรียนส่วนที่เกี่ยวข้อง**  **2. ศึกษาผลการดำเนินการโครงการในปีที่ผ่าน**  **มาและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนา**  **3. ประชุมคณะครูกลุ่มงานการเงิน**  **4. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ** |  | **1-10 เมษายน 2562** | **นางสาวพัสร์ศิริณ**  **เกิดพิทักษ์**  **และคณะกรรมการ**  **ดำเนินงาน** |
| ขั้นดำเนินการ (**D**)  **1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและ**  **มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ**  **2. ดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้**  **2.1 เบิกจ่ายค่าไฟฟ้า**  **2.2 เบิกจ่ายค่าน้ำประปา**  **2.3 เบิกจ่ายค่าโทรศัพท์**  **2.4 เบิกจ่ายค่าส่งไปรษณีย์** | 2**,**5**00,000** | **1 พฤษภาคม 2562** -  **31 มีนาคม 2563** | **นางสาวพัสร์ศิริณ**  **เกิดพิทักษ์** |
| ขั้นนิเทศติดตามผล (**C**)  **1. ผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการ**  **กลุ่มบริหารงบประมาณ**  **ติดตามงานให้เป็นไปตามโครงการ**  **2. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ**  **นิเทศติดตามการดำเนินงานและอำนวย**  **ความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมตาม**  **ภาระงานที่กำหนดในโครงการและ**  **แผนปฏิบัติราชการ** |  | **1 เมษายน 2562**-  **31 มีนาคม 2563** | **ผู้บริหารสถานศึกษา**  **รองผู้อำนวยการ**  **กลุ่มบริหารงบประมาณ** |
| ขั้นประเมินและรายงานผล **(A)**  **1. ประเมินความสำเร็จของกิจกรรม**  **2. สรุปและรายงานผลกิจกรรม จัดทำรายงาน**  **นำเสนอฝ่ายบริหาร** |  | **1-15 มีนาคม 2562** | **นางสาวพัสร์ศิริณ**  **เกิดพิทักษ์**  **และคณะกรรมการ**  **ดำเนินงาน** |

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

**5.1 ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**5.2 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**5.3 นักเรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

6. สถานที่

**โรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

7. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

**☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน** 2,500,000  **บาท**

**🗖 เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน(กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน....................................บาท**

**🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน....................................บาท**

**🗖** **เงินอื่นๆ จำนวน....................................บาท**

8. การประเมินผล

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | วิธีการประเมินผล | เครื่องมือในการประเมินผล |
| ด้านปริมาณ  **ครู นักเรียน และบุคลากร ร้อยละ 100 ได้รับความสะดวก เพียงพอ ในการใช้บริการด้านสาธารณูปโภค** | **การสอบถาม**  **การสังเกต** | **แบบสอบถาม**  แบบสังเกต |
| ด้านคุณภาพ  **1. ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนมีสิ่งอำนวย**  **ความสะดวกด้านสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์**  **2. โรงเรียนมีสิ่งแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการเรียนรู้**  **อยู่ในระดับดี** | **การสังเกต** | **แบบสังเกต** |

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

**บุคลากรในโรงเรียนได้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ช่วยให้การพัฒนางานของฝ่าย / งาน /กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มบริหารต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ**

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(**นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์**) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ.1 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

**ว่าที่ ร.ต. ผู้อนุมัติโครงการ**

**(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)**

**ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**โครงการ** **ดูแลและซ่อมบำรุงลิฟต์**

**แผนงาน** การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**สนองยุทธศาสตร์ 20 ปี** ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.** ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการ

**สนองกลยุทธ์ สพม. 3** กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

**สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน** มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.5

**สนองยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สถานศึกษา

**สนองกลยุทธ์โรงเรียน** กลยุทธ์ที่ 7 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

อย่างมีคุณภาพ

**ลักษณะโครงการ** ต่อเนื่อง

**โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท** ☑ กิจกรรมหลัก 🗖 กิจกรรมรอง 🗖 กิจกรรมสนับสนุน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กลุ่มบริหารงบประมาณ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ นางสาวชูชีพ ศรีโชติ นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ

**ระยะเวลาดำเนินการ** 2 เมษายน 2562 - 31 มีนาคม 2563

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 ( พ.ศ.2560 – 2564) ตามนโยบาย ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนในการจัดการศึกษา ในเรื่องการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และสาธารณชนให้มีความรู้ความเข้าใจและร่วมกันพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ครูต้องจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อสร้างการเรียนรู้และส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ

ปัจจุบันโรงเรียนมีลิฟต์ที่ใช้งานอยู่ 1 เครื่อง ซึ่งมีอายุการใช้งานมานานมากกว่า 30 ปี เพื่อรับ-ส่งครูและขนส่งสัมภาระต่างๆไปตามชั้นเรียน ทางโรงเรียนได้มีการทำสัญญาจ้างช่างที่มีความชำนาญการมาดูแลและตรวจสภาพการใช้งานอยู่เป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น และเพื่อเป็นหลักประกันความปลอดภัยให้กับผู้ใช้บริการอยู่เป็นประจำ และโรงเรียนมีโครงการที่จะปรับซ่อมและเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ของลิฟต์ยกชุดใหญ่ในคราวต่อไป ซึ่งต้องใช้งบประมาณพอสมควร โรงเรียนจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเป็นประจำทุกปี

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่าง

มีคุณภาพ

2.2 เพื่อให้สถานศึกษามีลิฟต์ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย

**3. เป้าหมาย**

**3.1 ด้านปริมาณ**

3.1.1 สถานศึกษามีลิฟต์ 1 เครื่อง ที่อยู่ในสภาพใช้การได้ดีมีความปลอดภัย สภาพพร้อมใช้งานร้อยละ 90

**3.2 ด้านคุณภาพ**

3.2.1 สถานศึกษา มีลิฟต์เป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่อยู่ในสภาพใช้การได้ อยู่ในระดับดี

**4.วิธีการดำเนินการ**

| **กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นเตรียมการ (P)**  1. ศึกษานโยบายของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้อง  กับโครงการ  2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯในปีที่ผ่านมา  3. ศึกษาบริบท และสภาพความเป็นไปได้ในการ  พัฒนาโครงการ  4. จัดทำโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 2-15 เมษายน 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ |
| **ขั้นดำเนินการ (D)**  1. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการและ  มอบหมายภาระงาน  2. ดำเนินงานตามโครงการ โดยดำเนินกิจกรรม  ดูแลและซ่อมบำรุงลิฟต์ | 50,000 | 16-30 เมษายน 2562  1 เมษายน 2562 –  31 มีนาคม 2563 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ  นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |
| **ขั้นนิเทศติดตามผล (C)**  ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่งานพัสดุนิเทศติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการกำหนด |  | 1-31 ตุลาคม 2562  1-28 กุมภาพันธ์ 2563 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ  นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |
| **ขั้นสรุปและประเมินผล (A)**  1. สรุปประเมินโครงการ  2. จัดทำรายงานโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 1-31 มีนาคม 2563 | นางสาวชูชีพ ศรีโชติ |

**5. ผู้เข้าร่วมโครงการ**

5.1 ผู้บริหารโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.2 คณะครูโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.3 นักเรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.4 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.5 ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**6. สถานที่**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**7. รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน 50,000 บาท

🗖 เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน ( กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน...................................บาท

🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน...................................บาท

🗖 เงินอื่นๆ …………… จำนวน...................................บาท

**8. การประเมินผลการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** | **วิธีการประเมินผล** | **เครื่องมือในการประเมินผล** |
| **ด้านปริมาณ**  สถานศึกษามีลิฟต์ 1 เครื่อง ที่อยู่ในสภาพใช้การได้ดี  มีความปลอดภัย สภาพพร้อมใช้งานร้อยละ 90 | การสังเกต | แบบสังเกต |
| **ด้านคุณภาพ**  สถานศึกษามีลิฟต์เป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่อยู่ในสภาพใช้การได้ดี อยู่ในระดับดี | การสังเกต | แบบสังเกต |

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์ มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

มีเครื่องอำนวยความสะดวก ในการให้บริการแก่คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

และผู้ที่มาติดต่อราชการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวชูชีพ ศรีโชติ) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ. 3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

ว่าที่ ร.ต ผู้อนุมัติโครงการ

(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**บัญชีรายการวัสดุ**

**โครงการ ดูแลและซ่อมบำรุงลิฟต์**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
| 1 | ดูแลและซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ | 1 ตัว | 50,000 |  | 50,000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | **50,000** |  |  |

โครงการพัฒนางานยานพาหนะซ่อมบำรุงรักษารถยนต์

แผนงาน **การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สนองยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี  **ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. **ยุทธศาสตร์ที่ 5** เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.เขต 3 **กลยุทธ์ที่** 5เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน **มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 3**

**สนองยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สถานศึกษา

สนองกลยุทธ์โรงเรียน **กลยุทธ์ที่** 1 โรงเรียนบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล

ลักษณะโครงการ **ต่อเนื่อง**

โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท **🗖 กิจกรรมหลัก 🗖 กิจกรรมรอง ☑ กิจกรรมสนับสนุน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ **งานยานพาหนะ กลุ่มบริหารงบประมาณ**

ผู้รับผิดชอบโครงการ  **นายสุภาพ พึ่งญาติ**

ระยะเวลาดำเนินการ  **1 เมษายน 2562 – 31 มีนาคม 2563**

1. หลักการและเหตุผล

**เนื่องด้วยยานพาหนะเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งในแต่ละปีบุคลากรของโรงเรียนได้มีการใช้ยานพาหนะในการเดินทางไปราชการและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆเป็นจำนวนมาก เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดจึงต้องมีการทำประกันภัยรถยนต์ทุกคันเพื่อให้การใช้รถยนต์เป็นไปตามพระราชบัญญัติกระทรวงขนส่งทางบกว่าด้วยการเสียภาษีและต่อทะเบียน อีกทั้งการใช้งานรถยนต์อย่างต่อเนื่องเป็นเหตุให้รถยนต์มีการเสื่อมสภาพและชำรุดตามการใช้งาน จึงจำเป็นต้องมีการซ่อมบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ นอกจากนั้นยังมีความจำเป็นที่ต้องมีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่นอยู่เสมอ เพื่อความปลอดภัยพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา และมีสมรรถภาพที่ดีอยู่เสมอ**

2. วัตถุประสงค์

**2.1 เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนได้มีหลักประกันที่มั่นคงในการใช้ยานพาหนะของโรงเรียน**

**2.2 เพื่อจัดระบบการให้บริการด้านยานพาหนะในโรงเรียนให้มีความคล่องตัว มีความปลอดภัย**

**และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น**

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

**3.1.1 นักเรียนและบุคลากรร้อยละ 100 มีความปลอดภัยและสะดวกในการใช้บริการยานพาหนะ**

3.1.2 **รถยนต์ของโรงเรียน จำนวน 6 คัน มีสภาพพร้อมใช้งานได้ ร้อยละ 100**

3.2 ด้านคุณภาพ

**3.2.1 นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการยานพาหนะในระดับดี**

3.2.2 **รถยนต์ของโรงเรียนมีสภาพพร้อมใช้งานในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพระดับดี**

4. วิธีการดำเนินงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | งบประมาณ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
| ขั้นเตรียมการ (**P**)  **1. ประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหาร**  **งบประมาณ**  **2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ** |  | **23-28 กุมภาพันธ์ 2562**  1-6 **มีนาคม 2562** | **นายสุภาพ พึ่งญาติ**  **นางสาวพรรณนิภา แก้วคูนอก** |
| ขั้นดำเนินการ (**D**)  **1. จัดทำประกันภัย**  **2. เสียภาษีและต่อทะเบียนรถยนต์**  **3. ปรับซ่อมบำรุงรถยนต์**  4. **จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น** | **50**,**000**  **50**,**000**  **2**0**0**,**000**  **500**,**000** | 15 **พฤษภาคม 2562 -**  **15 มีนาคม 2563**  **1 เมษายน 2562 –**  **31 มีนาคม 2563** | **นายสุภาพ พึ่งญาติ**  **นางสาวพรรณนิภา แก้วคูนอก** |
| ขั้นนิเทศติดตามผล (**C**)  **1. สอบถามการปฏิบัติงานจากผู้ใช้บริการ**  **2. สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจากผู้เกี่ยวข้อง** |  | 1-30 **กันยายน 2563** | **นายสุภาพ พึ่งญาติ**  **นางสาวพรรณนิภา แก้วคูนอก** |
| ขั้นประเมินและรายงานผล **(A)**  **1. ประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรม**  **2. รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม** |  | **1-31 มีนาคม 2563**  20-28 **กุมภาพันธ์ 2563** | **นายสุภาพ พึ่งญาติ**  **นางสาวพรรณนิภา แก้วคูนอก** |

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

**งานยานพาหนะ**

6. สถานที่

**โรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

7. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

**☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน** 800,000 **บาท**

**🗖 เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน(กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน....................................บาท**

**🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน....................................บาท**

**🗖** **เงินอื่นๆ** ……………  **จำนวน....................................บาท**

8. การประเมินผล

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | วิธีการประเมินผล | เครื่องมือในการประเมินผล |
| ด้านปริมาณ  **1. นักเรียนและบุคลากรร้อยละ 100 มีความ**  **ปลอดภัยและสะดวกในการใช้บริการยานพาหนะ**  2. **รถยนต์ของโรงเรียน จำนวน 6 คัน มีสภาพพร้อม**  **ใช้งานได้ ร้อยละ 100** | **การสังเกต**  **การสังเกต** | **แบบสังเกต**  **แบบสังเกต** |
| ด้านคุณภาพ  **1. นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมีความพึงพอใจ**  **ในการใช้บริการยานพาหนะในระดับดี**  2. **รถยนต์ของโรงเรียนมีสภาพพร้อมใช้งานในการ**  **ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพระดับดี** | **ประเมินความพึงพอใจ**  **ประเมินความพึงพอใจ** | **แบบประเมินความพึงพอใจ**  **แบบประเมินความพึงพอใจ** |

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

**งานยานพาหนะมีรถยนต์ที่มีประสิทธิภาพพร้อมใช้สำหรับการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ**

**ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ**

(นายสุภาพ พึ่งญาติ) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ. 3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

**ว่าที่ ร.ต. ผู้อนุมัติโครงการ**

**(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)**

**ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**บัญชีรายการครุภัณฑ์**

โครงการ พัฒนางานยานพาหนะซ่อมบำรุงรักษารถยนต์

**กิจกรรม** **ซ่อมบำรุง**รถยนต์**และ**จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 | ค่าเสียภาษี ค่าต่อทะเบียนและค่าซ่อม แซมบำรุงรักษารถยนต์ของโรงเรียนตามสภาพการใช้งาน |  |  |  | 300,000 |  |  |
| 2 | ค่า**จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น** |  |  |  | 500,000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | **800,000** |  |  |

**โครงการ จัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์และซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของโรงเรียน**

**แผนงาน**  การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**สนองยุทธศาสตร์ 20 ปี** ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.** ยุทธศาสตร์ข้อที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการ

**สนองกลยุทธ์ สพม. 3** กลยุทธ์ข้อที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

**สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน** มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2 , 2.5

**สนองยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สถานศึกษา

**สนองกลยุทธ์โรงเรียน** กลยุทธ์ที่ 7 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

อย่างมีคุณภาพ

**ลักษณะโครงการ** ต่อเนื่อง

**โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท** ☑ กิจกรรมหลัก 🗖 กิจกรรมรอง 🗖 กิจกรรมสนับสนุน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กลุ่มบริหารงบประมาณ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ นางสาวชูชีพ ศรีโชติ นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ

**ระยะเวลาดำเนินการ** 1 เมษายน 2562 - 15 มีนาคม 2563

**1. หลักการและเหตุผล**

ทักษะแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (partnership For 21st Century Skills) ที่มีชื่อย่อว่า P21 ในการเตรียมนักเรียนให้พร้อมกับชีวิตในศตวรรษที่ 21 ส่งผลต่อวิถีการดำรงชีพของสังคมอย่างทั่วถึง ครูจึงต้องมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะสำหรับการออกไปดำรงชีวิต มีทักษะการเรียนรู้(Learning Skill) สถานศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนให้เอื้อต่อผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ นั่นคือ ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาผลิตสื่อการเรียนการสอน ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง สร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน ใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดหา หมึกพิมพ์สำเนาเครื่องโรเนียว กระดาษโรเนียว หมึกถ่ายเอกสาร กระดาษไขโรเนียว รวมถึงการซ่อมอุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ให้มีประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ให้บรรลุเป้าหมาย

2.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ของกลุ่มงานและกลุ่มสาระ

การเรียนรู้

**3. เป้าหมาย**

**3.1 ด้านปริมาณ**

การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่ม

บริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้มีหมึกพิมพ์สำเนาเครื่องโรเนียว กระดาษ

โรเนียว หมึกถ่ายเอกสาร กระดาษไขโรเนียว การซ่อมบำรุง มีสภาพพร้อมใช้งานร้อยละ 100

**3.2 ด้านคุณภาพ**

ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ และเกิดประสิทธิผลของงาน อยู่ในระดับดี

**4. วิธีดำเนินการ**

| **กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นเตรียมการ (P)**  1. ศึกษานโยบายของโรงเรียนในส่วนที่  เกี่ยวข้องกับโครงการ  2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯในปีที่ผ่านมา  3. ศึกษาบริบท และสภาพความเป็นไปได้ใน  การพัฒนาโครงการ  4. จัดทำโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 1-15 เมษายน 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ |
| **ขั้นดำเนินการ (D)**  1. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการและ  มอบหมายภาระงาน  2. ดำเนินงานตามโครงการ โดยมีกิจกรรม ดังนี้  2.1 กิจกรรมจัดซื้อกระดาษไขโรเนียวและซ่อม  บำรุง  2.2 กิจกรรมจัดซื้อหมึกพิมพ์สำเนา  เครื่องโรเนียว  2.3 กิจกรรมจัดซื้อหมึกถ่ายเอกสาร Sindoh  N207 หน้าห้องผู้อำนวยการ  2.4 กิจกรรมจัดซื้อกระดาษโรเนียว | 80,000  400,000  50,000  600,000 | 16-30 เมษายน 2562  16 พฤษภาคม 2562–  15 กุมภาพันธ์ 2563 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ  นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |
| **ขั้นนิเทศติดตามผล (C)**  ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานพัสดุนิเทศติดตามงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสถานศึกษาและเจ้าของโครงการฯ นิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด |  | 30 กันยายน 2562 ,  28 กุมภาพันธ์ 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |
| **ขั้นประเมินและรายงานผล (A)**  1. สรุปประเมินโครงการฯ  2. จัดทำรายงานสรุปโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 1-15 มีนาคม 2563 | นางสาวชูชีพ ศรีโชติ |

**5. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ**

5.1 ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.2 คณะครูโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.3 ผู้เรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.4 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**6. สถานที่**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**7.** รายละเอียดการใช้งบประมาณ

☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน 1,130,000 บาท

🗖 เงินอุดหนุนรายหัว (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน....................................บาท

🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน....................................บาท

🗖 เงินอื่นๆ …………… จำนวน....................................บาท

**8. การประเมินผลการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** | **วิธีการประเมินผล** | **เครื่องมือในการประเมินผล** |
| **ด้านปริมาณ**  การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้มีหมึกพิมพ์สำเนาเครื่องโรเนียว กระดาษโรเนียว หมึกถ่ายเอกสาร กระดาษไขโรเนียว การซ่อมบำรุง มีสภาพพร้อมใช้งานร้อยละ 100 | การสัมภาษณ์ | แบบสัมภาษณ์ |
| **ด้านคุณภาพ**  ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ และเกิดประสิทธิผลของงาน อยู่ในระดับดี | การสัมภาษณ์ | แบบสัมภาษณ์ |

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์ มีการบริหารจัดการสำนักงานได้คล่องตัว ทำให้ งานมีคุณภาพเกิดประสิทธิผลกับ

ทางราชการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวชูชีพ ศรีโชติ ) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ. 3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

ว่าที่ ร.ต ผู้อนุมัติโครงการ

(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**บัญชีรายการวัสดุ**

**โครงการ จัดซื้อวัสดุสิงพิมพ์และซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของโรงเรียน**

**กิจกรรมจัดซื้อ กระดาษไขโรเนียวและซ่อมบำรุง จัดซื้อหมึกพิมพ์สำเนาเครื่องโรเนียว**

**หมึกถ่ายเอกสาร กระดาษโรเนียว**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
| 1 | กระดาษไข | 65 ม้วน | 1,200 |  | 78,000 |  |  |
| 2 | การซ่อมบำรุง | 2 รายการ | 1,000 |  | 2,000 |  |  |
| 3 | หมึกโรเนียว | 500 หลอด | 800 |  | 400,000 |  |  |
| 5 | หมึกถ่ายเอกสารสี | 1 ชุด | 50,000 |  | 50,000 |  |  |
| 6 | กระดาษโรเนียว | 7142 รีม | 84 |  | 600,000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | **1,130,000** |  |  |

**โครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กลาง)ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน**

**แผนงาน**  การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**สนองยุทธศาสตร์ 20 ปี** ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.** ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการ

**สนองกลยุทธ์ สพม. 3** กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

**สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน** มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2 , 2.5

**สนองยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สถานศึกษา

**สนองกลยุทธ์โรงเรียน**  กลยุทธ์ที่ 7 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

อย่างมีคุณภาพ

**ลักษณะโครงการ** ต่อเนื่อง

**โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท ☑** กิจกรรมหลัก **🗖 กิจกรรมรอง 🗖 กิจกรรมสนับสนุน**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กลุ่มบริหารงบประมาณ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ นางสาวชูชีพ ศรีโชติ นางสาววทันยา อ่ำพันธ์

นางสาวมนัสภรณ์ แก้วตา นางสาวขนิษฐา นนทะวงษ์ นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ

**ระยะเวลาดำเนินการ** 15 เมษายน 2562- 31 ธันวาคม 2562

**1. หลักการและเหตุผล**

ทักษะแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรมที่เป็นตัวกำหนดความพร้อมของนักเรียนเข้าสู่โลกการทำงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น มุ่งเน้นให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรม การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การแก้ปัญหา การสื่อสารและการร่วมมือ ในการบริหารจัดการทุก ๆ ด้าน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถทำงานได้สำเร็จ รวดเร็ว ยิ่งขึ้น อีกทั้งยังอำนวยความสะดวกให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา นำไปจัดกิจกรรมในด้านต่าง ที่เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ให้บรรลุเป้าหมาย

2.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ของกลุ่มงานและกลุ่มสาระ

การเรียนรู้

2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

**3. เป้าหมาย**

**3.1 ด้านปริมาณ**

การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและ กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระมีวัสดุสำนักงานที่พร้อมใช้งาน ร้อยละ 100

**3.2 ด้านคุณภาพ**

กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและ กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ มีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลกับโรงเรียนและทางราชการ อยู่ในระดับ ดี

**4. วิธีดำเนินการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ขั้นเตรียมการ (P)**  1. ศึกษานโยบายของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ  โครงการ  2. ศึกษาบริบท และสภาพความเป็นไปได้ในการ  พัฒนาโครงการ  3. จัดทำโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 2-5 เมษายน 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ |
| **ขั้นดำเนินการ (D)**  1. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการและ  มอบหมายภาระงาน  2. ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานและแต่ละกลุ่ม  สาระการเรียนรู้เขียนรายการวัสดุ ที่ใช้ในการ  บริหารจัดการและจัดการเรียนการสอน  3. ดำเนินงานตามโครงการ โดยจัดซื้อและเบิกจ่าย  ค่าวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการ  บริหารจัดการและจัดการเรียนการสอน | 350,000 | 16-20 เมษายน 2562  21-30 เมษายน 2562  16 พฤษภาคม 2562–  30 มิถุนายน 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ  นางสาววทันยา อ่ำพันธ์  นางสาวมนัสภรณ์  แก้วตา  นางสาวขนิษฐา  นนทะวงษ์ |
| **ขั้นนิเทศติดตามผล (C)**  ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานพัสดุนิเทศติดตามงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสถานศึกษาและเจ้าของโครงการ ฯ นิเทศติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม  ของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด |  | 1-31 ตุลาคม 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ  นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |
| **ขั้นประเมินและรายงานผล (A)**  1. สรุปประเมินโครงการฯ  2. จัดทำรายงานสรุปโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 31 ธันวาคม 2562 | นางสาวชูชีพ ศรีโชติ |

**5. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ**

5.1 ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.2 คณะครูกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ

กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริการกิจการนักเรียนและ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

5.3 ผู้เรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**6. สถานที่**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**7. งบประมาณในการดำเนินการ**

**☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน** 350,0**0**0 **บาท**

🗖 เงินอุดหนุนรายหัว (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน....................................บาท

**🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน......................................บาท**

**🗖** **เงินอื่นๆ** ……………  **จำนวน......................................บาท**

**8. การประเมินผล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | วิธีการประเมินผล | เครื่องมือในการประเมินผล |
| **ด้านปริมาณ**  กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณกลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ มีวัสดุอุปกรณ์ที่  ใช้เพื่อการบริหารจัดการและจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 80 | การสังเกต | แบบสังเกต |
| **ด้านคุณภาพ**  กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณกลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการและจัดการเรียนการสอน เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลกับโรงเรียนและทางราชการ อยู่ในระดับดี | การสังเกต | แบบสังเกต |

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

9.1 การบริหารจัดการสำนักงานของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์บรรลุตามเป้าหมาย

9.2 เพิ่มประสิทธิภาพให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและกลุ่มสาระ

การเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ มีระดับที่สูงขึ้น

9.3 การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวชูชีพ ศรีโชติ) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ. 3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

ว่าที่ ร.ต ผู้อนุมัติโครงการ

(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**บัญชีรายการวัสดุกลาง**

**โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กลาง)ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | | **รายการ** | | | | **จำนวน** | | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | | | | **หมายเหตุ** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | | | **สต.** | |
| 1 | | กระดาษถ่ายเอกสารสีขาว | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | - IDEA MAX 70 แกรม | | | | 301 | | 115 |  | 34,615 | | |  | |  | |
|  | | - DOUBLE A 80 แกรม | | | | 589 | | 130 |  | 76,570 | | |  | |  | |
| 2 | | กระดาษถ่ายเอกสารสีหวาน 80 แกรม  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีเหลือง  -สีขาว | | | | 18 รีม  12 รีม  13 รีม  11 รีม  8 รีม | | 230 |  | 4,140  2,760  2,990  2,530  1,840 | | |  | |  | |
| 3 | | กระดาษถ่ายเอกสาร F4 IDEA WORK 80 แกรม | | | | 6 รีม | | 160 |  | 960 | | |  | |  | |
| 4 | | กระดาษการ์ดสี A4 120 แกรม  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีเหลือง  -สีขาว | | | | 64 รีม  55 รีม  49 รีม  46 รีม  51 รีม | | 140 |  | 8,960  7,700  6,860  6,440  7,140 | | |  | |  | |
| 5 | | กระดาษการ์ดสี A4 150 แกรม  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีเหลือง  -สีขาว | | | | 24 รีม  21 รีม  16 รีม  12 รีม  56 รีม | | 150 |  | 3,600  3,150  2,400  1,800  8,400 | | |  | |  | |
| 6 | | กระดาษทำเกียรติบัตร A4 | | | | 52 ห่อ | | 290 |  | 15,080 | | |  | |  | |
| 7 | | แผ่น CD-R | | | | 24 กล่อง | | 290 |  | 6,960 | | |  | |  | |
| 8 | | แผ่น DVD | | | | 10 กล่อง | | 350 |  | 3,500 | | |  | |  | |
| 9 | | เทปผ้า 1 นิ้ว ยาว 10 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | | | | 30 ม้วน  24 ม้วน  21 ม้วน  21 ม้วน  23 ม้วน | | 30 |  | 900  720  630  630  690 | | |  | |  | |
| **ที่** | | **รายการ** | | | | | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | | | **หมายเหตุ** | | | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** | | |
| 10 | | เทปผ้า 1.5 นิ้ว ยาว 10 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | | | | | 31 ม้วน  25 ม้วน  20 ม้วน  24 ม้วน  24 ม้วน | 45 |  | 1,395  1,125  900  1,080  1,080 |  | | |  | | | |
| 11 | | เทปผ้า 2 นิ้ว ยาว 10 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | | | | | 14 ม้วน  7 ม้วน  5 ม้วน  5 ม้วน  6 ม้วน | 60 |  | 840  420  300  300  360 |  | | |  | | | |
| 12 | | เทปผ้า 1 นิ้ว ยาว 3 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | | | | | 4 ม้วน  3 ม้วน  1 ม้วน  1 ม้วน  1 ม้วน | 30 |  | 120  90  30  30  30 |  | | |  | | | |
| 13 | | เทปผ้าแรกซีนแกนเล็ก1.5 นิ้ว ยาว 3 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | | | | | 20 ม้วน  20 ม้วน  17 ม้วน  15 ม้วน  8 ม้วน | 18 |  | 360  360  306  270  144 |  | | |  | | | |
| 14 | | เทปผ้าแรกซีนแกนเล็ก 2 นิ้วยาว 3 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | | | | | 7 ม้วน  14 ม้วน  10 ม้วน  7 ม้วน  20 ม้วน | 24 |  | 168  336  240  168  480 |  | | |  | | | |
| 15 | | กระดาษกาวย่นหลากสี 1 นิ้ว  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง | | | | | 113ม้วน  90 ม้วน  79 ม้วน  37 ม้วน | 25 |  | 2,825  2,275  1,975  925 |  | | |  | | | |
| **ที่** | | **รายการ** | | | **จำนวน** | | | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | | | | | **หมายเหตุ** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | | **สต.** | | | |
|  | | -สีน้ำเงิน  -สีขาว | | 42 ม้วน  7 ม้วน | | | |  |  | 1,050  175 | |  | | | |  | |
| 16 | | กระดาษกาว 2 หน้าบาง 0.5 นิ้ว ยาว 20 หลา | | 147 ม้วน | | | | 30 |  | 4,410 | |  | | | |  | |
| 17 | | กระดาษกาว 2 หน้าบาง 1 นิ้ว ยาว 20 หลา | | 139 ม้วน | | | | 50 |  | 6,950 | |  | | | |  | |
| 18 | | สก๊อตเทปใส UNITAPE  แกนใหญ่ 0.5 นิ้ว x 36 หลา | | 48 ม้วน | | | | 18 |  | 864 | |  | | | |  | |
| 19 | | สก๊อตเทปใส UNITAPE  แกนใหญ่ 1 นิ้ว x 36 หลา | | 73 ม้วน | | | | 35 |  | 2,555 | |  | | | |  | |
| 20 | | โฟมเทป 3M 21 มิล ยาว 80 ซม. | | 41 ม้วน | | | | 48 |  | 1,968 | |  | | | |  | |
| 21 | | โฟมเทป 3M 21 มิล ยาว 3 เมตร | | 86 ม้วน | | | | 120 |  | 10,320 | |  | | | |  | |
| 22 | | กาวลาเท็กซ์ TOA ขนาดบรรจุ 16 ออนซ์ | | 10 ขวด | | | | 30 |  | 300 | |  | | | |  | |
| 23 | | กาวลาเท็กซ์ TOA ขนาดบรรจุ 32 ออนซ์ | | 32 ขวด | | | | 60 |  | 1,920 | |  | | | |  | |
| 24 | | กาวแท่ง UHU STICK ขนาด 8 กรัม | | 66 หลอด | | | | 35 |  | 2,310 | |  | | | |  | |
| 25 | | กาวแท่ง UHU STICK ขนาด 21 กรัม | | 84 หลอด | | | | 65 |  | 5,460 | |  | | | |  | |
| 26 | | กรรไกร AKI 6 นิ้ว | | 49 อัน | | | | 35 |  | 1,715 | |  | | | |  | |
| 27 | | กรรไกร AKI 7 นิ้ว | | 94 อัน | | | | 45 |  | 4,230 | |  | | | |  | |
| 28 | | คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 111 เล็ก | | 89 โหล | | | | 25 |  | 2,225 | |  | | | |  | |
| 29 | | คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 110 กลาง | | 82 โหล | | | | 28 |  | 2,296 | |  | | | |  | |
| 30 | | คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 108 ใหญ่ | | 72 โหล | | | | 60 |  | 4,320 | |  | | | |  | |
| 31 | | มีดคัตเตอร์แสตนเลส เล็ก ตราม้า | | 92 อัน | | | | 30 |  | 2,760 | |  | | | |  | |
| 32 | | มีดคัตเตอร์แสตนเลส ใหญ่ ตราม้า | | 57 อัน | | | | 55 |  | 3,135 | |  | | | |  | |
| 33 | | ใบมีดคัดเตอร์ เล็ก A-100 | | 41 ซอง | | | | 10 |  | 410 | |  | | | |  | |
| 34 | | ใบมีดคัดเตอร์ ใหญ่ L-150 | | 34 ซอง | | | | 25 |  | 850 | |  | | | |  | |
| 35 | | เครื่องเย็บกระดาษ MAX ลวดเบอร์ 10 | | 65 เครื่อง | | | | 75 |  | 4,875 | |  | | | |  | |
| 36 | | เครื่องเย็บกระดาษ MAX ลวดเบอร์ 35 | | 47 เครื่อง | | | | 145 |  | 6,815 | |  | | | |  | |
| 37 | | ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 | | 396 กล่อง | | | | 10 |  | 3,960 | |  | | | |  | |
| 38 | | ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 | | 258 กล่อง | | | | 15 |  | 3,870 | |  | | | |  | |
| 39 | | ลวดเสียบกระดาษ | |  | | | |  |  |  | |  | | | |  | |
|  | | - แบบกล่องเล็ก | | 7 กล่อง | | | | 9 |  | 63 | |  | | | |  | |
|  | | - แบบกระปุก (200กรัม) | | 29 กระป๋อง | | | | 60 |  | 1,740 | |  | | | |  | |
| **ที่** | | **รายการ** | | | **จำนวน** | | | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | | | | | **หมายเหตุ** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | | | **สต.** | | |
|  | - แบบกระปุก (500กรัม) | | | | 23 กระป๋อง | | | 120 |  | 2,760 | | |  | | |  | |
| 40 | ถ่าน Panasonic AA | | | | 174 ก้อน | | | 8 |  | 1,392 | | |  | | |  | |
| 41 | ซองขาว 4 พับมีตราครุฑ | | | | 47 ชุด | | | 65 |  | 3,055 | | |  | | |  | |
| 42 | ซองสีน้ำตาลขยายข้าง A4 | | | | 353 ซอง | | | 5 |  | 1,765 | | |  | | |  | |
| 43 | ซองสีน้ำตาลไม่ขยายข้าง | | | | 317 ซอง | | | 5 |  | 1,585 | | |  | | |  | |
| 44 | ปากกาไวท์บอร์ด pilot  -สีน้ำเงิน  -สีแดง  -สีดำ | | | | 276 แท่ง  195 แท่ง  155 แท่ง | | | 24 |  | 6,624  4,680  3,720 | | |  | | |  | |
| 45 | หมึกเติมปากกาไวท์บอร์ด  -สีน้ำเงิน  -สีแดง  -สีดำ | | | | 70 ขวด  53 ขวด  35 ขวด | | | 75 |  | 5,250  3,975  2,625 | | |  | | |  | |
| 46 | ชอล์คขาวไร้ฝุ่น | | | | 3 กล่อง | | | 20 |  | 60 | | |  | | |  | |
| 47 | ชอล์คสีไร้ฝุ่น | | | | 3 กล่อง | | | 22 |  | 66 | | |  | | |  | |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | | | | | | **350,000** | | |  | | |  | |
|  | |

โครงการพัฒนางานการเงินและบัญชี

แผนงาน **การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สนองยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี **ยุทธศาสตร์ที่ 6 การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. **ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ**

สนองกลยุทธ์ สพม.เขต 3 **กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธภาพการบริหารจัดการ**

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน **มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2** , 2.5

**ยุ**สนอง**ทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สถานศึกษา

สนองกลยุทธ์โรงเรียน **กลยุทธ์ที่ 7 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ**

ลักษณะโครงการ  **ต่อเนื่อง**

โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท **🗖 กิจกรรมหลัก 🗖 กิจกรรมรอง ☑ กิจกรรมสนับสนุน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ **กลุ่มบริหารงบประมาณ**

ผู้รับผิดชอบโครงการ **นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์**

ระยะเวลาดำเนินการ **1 เมษายน 2562 – 31 มีนาคม 2563**

1. หลักการและเหตุผล

**ทักษะแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรมที่เป็นตัวกำหนดความพร้อมของนักเรียนเข้าสู่โลกการทำงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น มุ่งเน้นให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรม การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การแก้ปัญหา การสื่อสารและการร่วมมือ ในการบริหารจัดการทุก ๆ ด้าน**

**การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิผล รวมทั้งต้องใช้วัสดุ เอกสาร แบบพิมพ์ เพื่อใช้ในการติดต่อราชการต่าง ๆ และการให้บริการที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษา กับครอบครัว ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนจึงจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน เพื่อจ่ายสนับสนุนตามความจำเป็นดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น**

2. วัตถุประสงค์

**2.1 เพื่อให้งานการเงิน การบัญชี เป็นไปตามหลักการบริหารงบประมาณและระเบียบของทางราชการ**

**2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ**

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

**3.1.1 ผู้บริหาร ครู นักเรียน ลูกจ้าง ร้อยละ 100 มีเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุ เอกสาร แบบพิมพ์ ไว้ใช้ใน**

**การปฏิบัติงานเพียงพอ พร้อมระบบเทคโนโลยีใหม่ในการพัฒนาระบบการทำงาน**

**3.1.2 การจัดทำงานบัญชี งานรายรับ-รายจ่ายของโรงเรียนมีความถูกต้อง ร้อยละ 100**

3.2 ด้านคุณภาพ

**3.2.1 งานการเงินและบัญชี จัดทำบัญชี รายรับรายจ่ายของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้**

**3.2.2 งานการเงินและบัญชีมีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยี เพื่อการ ปฏิบัติงาน มีเอกสาร แบบพิมพ์อย่างพอเพียง**

4. วิธีการดำเนินงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | งบประมาณ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
| ขั้นเตรียมการ (**P**)  **1. ศึกษานโยบายของโรงเรียนส่วนที่เกี่ยวข้อง**  **กับโครงการ**  **2. ศึกษาผลการดำเนินการโครงการในปีที่ผ่าน**  **มาและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนา**  **โครงการ**  **3. ประชุมคณะเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงิน**  **4. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ** |  | **1-10 เมษายน 2562** | **นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์ และคณะกรรมการ**  **ดำเนินงาน** |
| **ขั้นดำเนินการ** (**D**)  **1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและ**  **มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ**  **2. ดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้**  **2.1 เบิกจ่ายค่าวัสดุ ค่าใช้สอย งาน**  **การเงินและบัญชี**  **2.2** **จัดทำงานบัญชี รายรับ-รายจ่ายของ**  **โรงเรียน** | 30**,**000 | **1 พฤษภาคม 2562** -  **31 มีนาคม 2563** | **นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์**    **นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์** |
| ขั้นนิเทศติดตามผล (**C**)  **1. ผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการ**  **กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน**  **ติดตามงานให้เป็นไปตามโครงการ**  **2. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ**  **นิเทศติดตามการดำเนินงานและอำนวยความ**  **สะดวกในการดำเนินกิจกรรมตามภาระงาน**  **ที่กำหนดในโครงการและแผนปฏิบัติราชการ** |  | **1 เมษายน 2562** -  **31 มีนาคม 2563** | **ผู้บริหารสถานศึกษา**  **รองผู้บริหารกลุ่มงานบริหารงบประมาณ** |
| ขั้นประเมินและรายงานผล **(A)**  **1. ประเมินความสำเร็จของกิจกรรม**  **2. สรุปและรายงานผลกิจกรรม จัดทำ**  **รายงานนำเสนอฝ่ายบริหาร** |  | **20-31 มีนาคม 2563** | **นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์** |

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

**5.1 ผู้บริหาร คณะครู บุคลากร โรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**5.2 นักเรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

6. สถานที่

**โรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

7. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

**☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน** 30,000 **บาท**

**🗖 เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน(กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน....................................บาท**

**🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน....................................บาท**

**🗖** **เงินอื่นๆ จำนวน....................................บาท**

8. การประเมินผล

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | วิธีการประเมินผล | เครื่องมือในการประเมินผล |
| ด้านปริมาณ  **1. ผู้บริหาร ครู นักเรียน ลูกจ้าง ร้อยละ 100 มี**  เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุ เอกสาร แบบพิมพ์ ไว้  ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอ พร้อมระบบ  เทคโนโลยีใหม่ในการพัฒนาระบบการทำงาน  **2. การจัดทำงานบัญชี งานรายรับ-รายจ่ายของ**  **โรงเรียนมีความถูกต้อง ร้อยละ 100** | **การสอบถาม**  **การตรวจสอบ** | **แบบสอบถาม**  **แบบตรวจสอบ** |
| ด้านคุณภาพ  **1. งานการเงินและบัญชี จัดทำบัญชี รายรับ**  รายจ่ายของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ สามารถ  ตรวจสอบได้  **2. งานการเงินและบัญชีมีสิ่งอำนวยความสะดวก**  **ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยี เพื่อ**  **การปฏิบัติงาน มีเอกสาร แบบพิมพ์ พอเพียง** | **การประเมิน** | **แบบประเมิน** |

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

**ผู้บริหาร ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนได้รับความสะดวก มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสาร แบบพิมพ์ ระบบเทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานการเงินและการบัญชีได้อย่างมีประสิทธิผล**

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(**นางสาวพัสร์ศิริณ เกิดพิทักษ์**) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ.1 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

**ว่าที่ ร.ต. ผู้อนุมัติโครงการ**

**(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)**

**ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**บัญชีรายการวัสดุ**

โครงการพัฒนางานการเงินและบัญชี

**กิจกรรม** เบิกจ่ายค่าวัสดุ ค่าใช้สอย งานการเงินและบัญชี

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 | หมึกพรินทร์เตอร์ HP Laser Jet no.85A | 5 กล่อง | 2,850 |  | 14,250 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | **14,250** |  |  |

**บัญชีรายการครุภัณฑ์**

โครงการพัฒนางานการเงินและบัญชี

**กิจกรรม** เบิกจ่ายค่าวัสดุ ค่าใช้สอย งานการเงินและบัญชี

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 | เครื่องสำรองไฟ | 1 เครื่อง | 2,050 |  | 2,050 |  |  |
| 2 | ตู้เชฟ 150กก.1รหัส 2 กุญแจ | 1 ตู้ | 13,700 |  | 13,700 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | **15,750** |  |  |

โครงการพัฒนางานสารบรรณ

แผนงาน  **การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สนองยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี  **ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. **ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ**

สนองกลยุทธ์ สพม.เขต 3 **กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ**

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน **มาตรฐานที่** 2 **ข้อที่** 2.2 **, 2.6**

ยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา **ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหาร**

**จัดการสถานศึกษา**

สนองกลยุทธ์โรงเรียน **กลยุทธ์ที่ 1 โรงเรียนบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล**

ลักษณะโครงการ  **ต่อเนื่อง**

โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท **🗖 กิจกรรมหลัก 🗖 กิจกรรมรอง ☑ กิจกรรมสนับสนุน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ **งานสารบรรณ กลุ่มบริหารงบประมาณ**

ผู้รับผิดชอบโครงการ **นางกัลยา ธรรมนิมิต และ นางสาวกชพร ใจธรรม**

ระยะเวลาดำเนินงาน  **15 พฤษภาคม**  **25**6**2 -** 31 **มีนาคม 2563**

1. หลักการและเหตุผล

**ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนบริหารจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษาและบูรณาการจัดการศึกษา งานสารบรรณได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมการจัดการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการนี้เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ**

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างฐานข้อมูลของหนังสือเข้า – ออก ให้เป็นแหล่งอ้างอิง และดำเนินการจัดส่งหนังสือ

2.2 เพื่อสร้างฐานข้อมูลของคำสั่งโรงเรียนสำหรับใช้อ้างอิง

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

**3.1.1 หนังสือเข้า – ออก คำสั่งโรงเรียน บันทึกข้อความ ร้อยละ 80 ได้รับการดำเนินการ**

**3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับความสะดวก**

**รวดเร็วของการติดต่อประสานงานทำให้สามารถติดต่องานที่สำคัญ ๆ ได้อย่างดียิ่ง**

3.2 ด้านคุณภาพ

**3.2.1 หนังสือเข้า – ออก คำสั่งโรงเรียน บันทึกข้อความ ได้รับการดำเนินการอย่างถูกต้อง**

**เหมาะสมเป็นที่พึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับดี**

3.2.2 **ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ ได้รับความสะดวกรวดเร็วของ**

**การติดต่อประสานงานทำให้สามารถติดต่องานที่สำคัญ ๆ ได้อย่างดียิ่ง อยู่ในระดับดี**

4. วิธีการดำเนินงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | งบประมาณ | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
| ขั้นเตรียมการ (**P**)  **1. ประชุมคณะกรรมการ**  **งานสารบรรณ**  **2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ**  **ดำเนินการ** |  | **25 - 26 มีนาคม 256**2  **29 มีนาคม 256**2 | **นางกัลยา ธรรมนิมิต**  **นางกัลยา ธรรมนิมิต** |
| ขั้นดำเนินการ (**D**)  **1. จัดซื้อวัสดุสำนักงานที่จำเป็นต่อการ**  **พัฒนางานสารบรรณ**  **2. ซ่อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต่อ**  **การพัฒนางานสารบรรณ**  **3. จ่ายค่าสัญญาณอินเตอร์เน็ต** | 23**,**416  **5,000**  **7**,584 | **3 - 28 มิถุนายน 2562**  **2 – 30 ธันวาคม 2562**  **3 - 28 มิถุนายน 2562**  **2 – 30 ธันวาคม 2562**  1 **เมษายน 2562 –**  **31 มีนาคม 2563** | **นางสาวกชพร ใจธรรม**  **นางสาวกชพร ใจธรรม**  **นางสาวกชพร ใจธรรม** |
| ขั้นนิเทศติดตามผล (**C**)  1. **สอบถามการปฏิบัติงานจาก**  **ผู้เกี่ยวข้อง**  2. **สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจาก**  **ผู้เกี่ยวข้อง** |  | **1 - 31 มีนาคม 25**6**3**  **1 - 31 มีนาคม 2563** | **นางกัลยา ธรรมนิมิต**  **นางสาวกชพร ใจธรรม** |
| ขั้นประเมินและรายงานผล (**A**)  **1.**  **ประเมินผลการดำเนินงานตาม**  **โครงการ**  **2. รายงานผลการดำเนินงานตาม**  **โครงการ จัดทำรายงานนำเสนอ**  **ฝ่ายบริหาร** |  | **1 - 31 มีนาคม 25**6**3**  **1 - 31 มีนาคม 25**63 | **นางสาวกชพร ใจธรรม**  **นางสาวกชพร ใจธรรม** |

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

**คณะครูโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

6. สถานที่

**โรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

7. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

**☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน**  3**5,000 บาท**

**🗖 เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน..............................บาท**

**🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน..............................บาท**

**🗖** **เงินอื่นๆ** ……………  **จำนวน..............................บาท**

**8.** การประเมินผล

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | วิธีการประเมินผล | เครื่องมือในการประเมินผล |
| **ด้านปริมาณ**  **1. หนังสือเข้า – ออก คำสั่งโรงเรียน**  **บันทึกข้อความ ร้อยละ 80**  **ได้รับการดำเนินการ**  **2. ครูและบุคลากรทางการศึกษา**  **ของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**  **ร้อยละ 80 ได้รับความสะดวก**  **รวดเร็วของการติดต่อประสาน**  **งานทำให้สามารถติดต่องานที่**  **สำคัญ ๆ ได้อย่างดียิ่ง** | **ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของ**  **เจ้าหน้าที่สำนักงาน**  **ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของ**  **เจ้าหน้าที่สำนักงาน** | **แบบประเมินผลความพึงพอใจ**  **แบบประเมินผลความพึงพอใจ** |
| ด้านคุณภาพ  **1. หนังสือเข้า–ออก คำสั่งโรงเรียนบันทึก**  **ข้อความ ได้รับการดำเนินการอย่าง**  **ถูกต้องเหมาะสม เป็นที่พึงพอใจของ**  **ผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับดี**  2. **ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน**  **อยุธยานุสรณ์ ได้รับความสะดวกรวดเร็ว**  **ของการติดต่อประสานงานทำให้สามารถ**  **ติดต่องานที่สำคัญ ๆ ได้อย่างดียิ่งอยู่ใน**  **ระดับดี** | **ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของ**  **เจ้าหน้าที่สำนักงาน**  **ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของ**  **เจ้าหน้าที่สำนักงาน** | **แบบประเมินผลความพึงพอใจ**  **แบบประเมินผลความพึงพอใจ** |

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

งานสารบรรณ มีวัสดุสำนักงาน ที่จำเป็นสำหรับการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

**ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ**

**(นางกัลยา ธรรมนิมิต) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)**

**ครู คศ.3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ**

**ว่าที่ ร.ต. ผู้อนุมัติโครงการ**

**(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)**

**ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์**

**บัญชีรายการวัสดุ**

**โครงการ พัฒนางานสารบรรณ**

**กิจกรรม จัดซื้อวัสดุ งานสารบรรณ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาหน่วยละ | | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
| บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. |
| 1 | **หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์เลเซอร์** | **5**  **ตลับ** | **4,200** |  | **21,200** |  |  |
| **2** | **หมึกเติมเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์สี** | **8**  **ขวด** | **250** |  | **2,000** |  |  |
| **3** | **กระดาษสติกเกอร์** | **8 แผ่น** | **25** |  | **20**0 |  |  |
| **4** | **ค่าเข้าเล่มเอกสาร** | **4 ชุด** | **54** |  | **216** |  |  |
| **5** | **ซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน** | **1 ชุด** | **4,000** |  | **4,000** |  |  |
| **6** | **ค่าเช่าสัญญาณอินเตอร์เน็ต** | **12 เดือน** | **632** |  | **7**,584 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเงินทั้งสิ้น | | | | | 35,000 |  |  |

**โครงการ จัดซื้อวัสดุ ปรับซ่อมงานพัสดุและสินทรัพย์**

**แผนงาน**  การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**สนองยุทธศาสตร์ 20 ปี** ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.** ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการ

**สนองกลยุทธ์ สพม. 3** กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

**สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน** มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2 , 2.5

**สนองยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา** ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหาร

จัดการสถานศึกษา

**สนองกลยุทธ์โรงเรียน**  กลยุทธ์ที่ 7 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

อย่างมีคุณภาพ

**ลักษณะโครงการ** ต่อเนื่อง

**โครงการนี้เป็นกิจกรรมประเภท ☑** กิจกรรมหลัก **🗖 กิจกรรมรอง 🗖 กิจกรรมสนับสนุน**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กลุ่มบริหารงบประมาณ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ นางสาวชูชีพ ศรีโชติ นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ

**ระยะเวลาดำเนินการ** 2 เมษายน 2562- 31 มีนาคม 2563

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีภารกิจหลักในการจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานไปในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) ตามนโยบายด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ในเรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุของโรงเรียนอยุธยานุสรณ์ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดหาวัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง งานควบคุมภายในของโรงเรียน เพียงพอต่อความต้องการและพร้อมต่อการใช้งาน บังเกิดผลดีต่อทางราชการ รวมทั้งปรับซ่อมอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิผล จึงขอจัดทำโครงการนี้

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการบริหารจัดการงานพัสดุและงานควบคุมภายในของโรงเรียน

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

**3. เป้าหมาย**

**3.1 ด้านปริมาณ**

งานพัสดุและงานควบคุมภายในมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานไว้ใช้งานอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานได้ร้อยละ 95

**3.2 ด้านคุณภาพ**

งานพัสดุและงานควบคุมภายในมีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมี

ประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลกับโรงเรียนและทางราชการ อยู่ในระดับดีมาก

**4. วิธีดำเนินการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ขั้นเตรียมการ (P)**  1. ศึกษานโยบายของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้อง  กับโครงการ  2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯในปีที่ผ่านมา  3. ศึกษาบริบท และสภาพความเป็นไปได้ในการ  พัฒนาโครงการ  4. จัดทำโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 1-15 เมษายน 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ |
| **ขั้นดำเนินการ (D)**  1. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการและ  มอบหมายภาระงาน  2. ดำเนินงานตามโครงการ โดยมีกิจกรรมจัดซื้อ  วัสดุสำนักงาน ดังนี้  2.1 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ ปรับซ่อมงานพัสดุและ  สินทรัพย์  2.2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุงานควบคุมภายใน  2.3 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุกลางของงานพัสดุ | 121,700  3,779  40,245 | 16-30 เมษายน 2562  16 พฤษภาคม 2562 – 15 กุมภาพันธ์ 2563  16 พฤษภาคม 2562-  30 มิถุนายน 2562 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ  นางอุทัยรัตน์ ศรีอนันต์  นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |
| **ขั้นนิเทศติดตามผล (C)**  ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานพัสดุนิเทศติดตามงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสถานศึกษาและเจ้าของโครงการฯ นิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด |  | 1-31 ตุลาคม 2562  1-28 กุมภาพันธ์ 2563 | นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ  นางสาวชูชีพ ศรีโชติ |
| **ขั้นประเมินและรายงานผล (A)**  1. สรุปประเมินโครงการฯ  2. จัดทำรายงานสรุปโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร |  | 31 มีนาคม 2563 | นางสาวสมคิด ยิ้มกฤษ |

**5. ผู้เข้าร่วมโครงการ**

5.1 ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.2 คณะครูกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงานโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

5.3 ผู้เรียนโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**6. สถานที่**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**7. รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

**☑ เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน** 165,724 **บาท**

🗖 เงินอุดหนุนรายหัว (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน....................................บาท

**🗖 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน....................................บาท**

**🗖** **เงินอื่นๆ** ……………  **จำนวน....................................บาท**

**8. การประเมินผลการดำเนินงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | วิธีการประเมินผล | เครื่องมือในการประเมินผล |
| **ด้านปริมาณ**  งานพัสดุและงานควบคุมภายในมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานไว้ใช้งานอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานได้  ร้อยละ 95 | การสังเกต | แบบสังเกต |
| **ด้านคุณภาพ**  งานพัสดุและงานควบคุมภายในมีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเกิดประสิทธิผลกับโรงเรียนและทางราชการอยู่ในระดับ  ดีมาก | การสังเกต | แบบสังเกต |

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์ งานพัสดุและงานควบคุมภายในมีการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานอย่างมี

ประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลกับทางราชการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวชูชีพ ศรีโชติ) (นางดวงรัตน์ ฟื้นสุวรรณ)

ครู คศ. 3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

ว่าที่ ร.ต ผู้อนุมัติโครงการ

(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยานุสรณ์

**บัญชีรายการวัสดุ**

**โครงการ จัดซื้อวัสดุ ปรับซ่อมงานพัสดุและสินทรัพย์**

**กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ ปรับซ่อมงานพัสดุและสินทรัพย์**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | | **จำนวน** | | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 | จัดทำตู้เก็บเอกสาร | | 1 หลัง | | 50,000 |  | 50,000 |  |  |
| 2 | ปรับปรุงห้องพัสดุ | | 1 ห้อง | | 36,116 |  | 32,816 |  |  |
| 3 | ตรายางประกวดราคา จ้าง เช่า  ซื้อ รับรองสำเนา | | 4 ชุด | | 500 |  | 2,000 |  |  |
| 4 | ปากกาเคมีเขียนบัญชีครุภัณฑ์ ขาว ดำ | | 4 ด้าม | | 40 |  | 160 |  |  |
| 5 | หมึก Toner 05A HP laser jet P2035 | | 3 กล่อง | | 3,500 |  | 10,500 |  |  |
| 6 | หมึก HP เครื่อง HP ink Tank Wireless 410 | | 6 ขวด | | 350 |  | 2,450 |  |  |
| 7 | หมึก HP เครื่อง HP Deskjet 6525  สี ฟ้า เหลือง แดง | | 3 ขวด | | 350 |  | 1,050 |  |  |
| 8 | หมึก Ink HP เครื่อง HP Deskjet 6525  685 BK สีดำ | | 10 กล่อง | | 350 |  | 3,500 |  |  |
| 9 | แฟ้มเจาะก้านยก 2100 A4 ELEPHANT | | 10 แฟ้ม | | 100 |  | 1000 |  |  |
| 10 | แฟ้ม Elephant ตราช้าง 3 ห่วง A4  ชมพู ฟ้า | | 4 แฟ้ม | | 110 |  | 440 |  |  |
| 11 | แฟ้มสันกว้าง F4 สัน 3 นิ้วเขียว  แพ็ค 6 เล่ม | | 1 แพ็ค | | 500 |  | 500 |  |  |
| 12 | แท่นประทับตรา ตราม้า  เบอร์ 1 7.4x15 ซม. สีน้ำเงิน | | 2 แท่น | | 100 |  | 200 |  |  |
| 13 | หมึกเติมแท่นประทับตราม้า28 cc สีน้ำเงิน | | 2 ขวด | | 12 |  | 24 |  |  |
| 14 | สติ๊กเกอร์ A4 สีขาวด้าน ตราช้าง | | 2 แพ็ค | | 130 |  | 260 |  |  |
| 15 | Post it flas (PVC) | | 4 อัน | | 45 |  | 180 |  |  |
| 16 | สมุดปกแข็งตราช้าง มุมมัน 70 แกรม  100 แผ่น | | 3 เล่ม | | 100 |  | 300 |  |  |
| 17 | กระดาษกาวย่นสีขาว 1.5 นิ้ว | | 3 ม้วน | | 40 |  | 120 |  |  |
| 18 | ซองอเนกประสงค์ 11 รู | | 10 แพ็ค | | 30 |  | 300 |  |  |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | | **ราคาหน่วยละ** | | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 19 | ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และพริ้นเตอร์ในงานพัสดุและสินทรัพย์ | 7 เครื่อง | | 2,000 | |  | 14,000 |  |  |
| 20 | เมาท์ | 2 ตัว | | 500 | |  | 1,000 |  |  |
| 21 | ปลั๊กไฟ 3 ขา | 2 ชุด | | 450 | |  | 900 |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | | | **121,700** |  |  |

**บัญชีรายการวัสดุ**

**โครงการ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน**

**กิจกรรม จัดซื้อวัสดุงานควบคุมภายใน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 | ซองพลาสติก กระดุมหน้า | 12 ซอง | 20 |  | 240 |  |  |
| 2 | กระดาษปกโฟโต้ A4 แบบมันวาว | 1 ห่อ | 250 |  | 250 |  |  |
| 3 | ถ่ายเอกสารสีเข้าเล่ม | 3 เล่ม | 150 |  | 450 |  |  |
| 4 | พลาสติกใสทำปก 150 Mc A4 | 1 แพ็ค | 220 |  | 220 |  |  |
| 5 | ปลั๊กไฟฟ้า 3 ขา | 1 อัน | 170 |  | 170 |  |  |
| 6 | แฟ้มห่วง 221 Elephant | 3 แฟ้ม | 50 |  | 150 |  |  |
| 7 | กระดาษสติกเกอร์ A4 สีขาวด้าน | 1 แพ็ค | 125 |  | 125 |  |  |
| 8 | เทปลบคำผิด DRY LINE GRIP 8.5 M | 2 อัน | 45 |  | 90 |  |  |
| 9 | หมึก EPSON สีดำ | 2 ขวด | 280 |  | 560 |  |  |
| 10 | หมึก EPSON สีฟ้า | 2 ขวด | 280 |  | 560 |  |  |
| 11 | หมึก EPSON สีเหลือง | 2 ขวด | 280 |  | 560 |  |  |
| 12 | หมึก EPSON สีชมพู | 1 ขวด | 280 |  | 280 |  |  |
| 13 | ไม้บรรทัดเหล็ก | 2 อัน | 60 |  | 124 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | **3,779** |  |  |

**บัญชีรายการวัสดุกลาง**

**โครงการจัดซื้อวัสดุและปรับซ่อมงานพัสดุและสินทรัพย์**

**กิจกรรม จัดซื้อวัสดุกลางของงานพัสดุ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
| 1 | กระดาษถ่ายเอกสารสีขาว | | | | | | |
|  | - IDEA MAX 70 แกรม |  | 115 |  |  |  |  |
|  | - DOUBLE A 80 แกรม | 70 รีม | 130 |  | 9,100 |  |  |
| 2 | กระดาษถ่ายเอกสารสีหวาน 80 แกรม  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีเหลือง  -สีขาว |  | 230 |  |  |  |  |
| 3 | กระดาษถ่ายเอกสาร F4 IDEA WORK 80แกรม |  | 160 |  |  |  |  |
| 5 | กระดาษการ์ดสี A4 150 แกรม  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีเหลือง  -สีขาว | 10 รีม  5 รีม  20 รีม | 150 |  | 1,500  750  3,000 |  |  |
| 6 | กระดาษทำเกียรติบัตร A4 |  | 290 |  |  |  |  |
| 7 | แผ่น CD-R |  | 290 |  |  |  |  |
| 8 | แผ่น DVD |  | 350 |  |  |  |  |
| 9 | เทปผ้า 1 นิ้ว ยาว 10 หลา  -สีชมพู  -สีฟ้า  -สีเขียว  -สีแดง  -สีน้ำเงิน | 12 ม้วน  12 ม้วน  12 ม้วน  6 ม้วน  6 ม้วน | 30 |  | 360  360  360  180  180 |  |  |
| 10 | กระดาษกาว 2 หน้าบาง 0.5 นิ้ว  ยาว 20 หลา | 24 ม้วน | 30 |  | 720 |  |  |
| 11 | กระดาษกาว 2 หน้าบาง 1 นิ้ว  ยาว 20 หลา | 24 ม้วน | 50 |  | 1,200 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาหน่วยละ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
| 12 | | สก๊อตเทปใส UNITAPE แกนใหญ่ 0.5 นิ้ว x 36 หลา | 12 ม้วน | 18 |  | 216 |  |  |
| 13 | | สก๊อตเทปใส UNITAPE แกนใหญ่ 1 นิ้ว x 36 หลา | 12 ม้วน | 35 |  | 420 |  |  |
| 14 | | โฟมเทป 3M 21 มิล ยาว 80 ซม. | 6 ม้วน | 48 |  | 288 |  |  |
| 15 | | โฟมเทป 3M 21 มิล ยาว 3 เมตร | 6 ม้วน | 120 |  | 720 |  |  |
| 16 | | กาวแท่ง UHU STICK ขนาด 8 กรัม | 12 หลอด | 35 |  | 420 |  |  |
| 17 | | กรรไกร AKI 7 นิ้ว | 12 อัน | 45 |  | 540 |  |  |
| 18 | | คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 111 เล็ก | 24 โหล | 25 |  | 600 |  |  |
| 19 | | คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 110 กลาง | 12 โหล | 28 |  | 336 |  |  |
| 20 | คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 108 ใหญ่ | | 12 โหล | 60 |  | 720 |  |  |
| 21 | มีดคัตเตอร์แสตนเลส เล็ก ตราม้า | | 12 อัน | 30 |  | 360 |  |  |
| 22 | มีดคัตเตอร์แสตนเลส ใหญ่ ตราม้า | | 12 อัน | 55 |  | 660 |  |  |
| 23 | เครื่องเย็บกระดาษ MAX ลวดเบอร์ 10 | | 6 เครื่อง | 75 |  | 450 |  |  |
| 24 | เครื่องเย็บกระดาษ MAX ลวดเบอร์ 35 | | 5 เครื่อง | 145 |  | 725 |  |  |
| 25 | ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 | | 24 กล่อง | 10 |  | 240 |  |  |
| 26 | ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 | | 24 กล่อง | 15 |  | 360 |  |  |
| 27 | ลวดเสียบกระดาษ | |  |  |  |  |  |  |
|  | - แบบกล่องเล็ก | | 60 กล่อง | 9 |  | 540 |  |  |
|  | - แบบกระปุก (200กรัม) | | 3 กระป๋อง | 60 |  | 180 |  |  |
|  | - แบบกระปุก (500กรัม) | | 1 กระป๋อง | 120 |  | 120 |  |  |
| 28 | ถ่าน Panasonic อัลคาไลน์ AA | | 60 ก้อน | 22 |  | 1,320 |  |  |
| 29 | ปากกาไวท์บอร์ด pilot  -สีน้ำเงิน  -สีแดง  -สีดำ | | 60 ด้าม  60 ด้าม  60 ด้าน | 24 |  | 1,440  1,440  1,440 |  |  |
| 30 | หมึกเติมปากกาไวท์บอร์ด  -สีน้ำเงิน  -สีแดง  -สีดำ | | 48 ด้าม  24 ด้าม  48 ด้าม |  |  | 3,600  1,800  3,600 |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** | | | | | | **40,245** |  |  |