



ชื่อโครงการ	พัฒนาระบบงานและสารสนเทศฝ่ายงบประมาณ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น, นางชนาภา ไพศาล, นายรักษา คุ่มบุญ, นายชัยสิทธิ์ นังตะลา, นายณดล คุณาคม, นางจตุพร วิณโรจน์, นายทรงศักดิ์ สิงหนสาย, นางสมสมัย คำภูษา, นางสาวตะวันฉาย โทบุตรดี, นางสาวทัศนดาพร พิมมะทา, นางสาวนริศติยากร กอแก้ว, นางสาวสุธิดา วงศ์ชารี, นายนายเดชา ลุนอุบล, นายชิต ชินวงษ์
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	ข้อที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายงบประมาณ โรงเรียนพรเจริญวิทยา ประกอบด้วย งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานนโยบายและแผน จะต้องดำเนินไปตามระเบียบอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ โรงเรียนพรเจริญวิทยาจึงได้จัดทำโครงการ ปรับปรุงและพัฒนาฝ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนทุกกลุ่มงานให้ดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงวิธีการ กระบวนการ เทคโนโลยีต่างๆ ที่นำมาใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานด้าน บริหารงานฝ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการที่เน้นประสิทธิภาพ ความโปร่งใส ความคล่องตัวในการดำเนินงาน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อีกทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงาน ฝ่ายงบประมาณ จึงจำเป็นต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ในการบริหารโรงเรียน และเพื่อเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน และทางราชการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๒.๑ เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณได้ถูกต้อง ฉับไว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ เป็นไปตามข้อตกลงการบริหาร
- ๒.๓ เพื่อให้สถานศึกษา สามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายโครงการ

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ บุคลากรฝ่ายงบประมาณปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- ๓.๑.๒ ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๓.๑.๓ ครุมีวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ
- ๓.๑.๔ ฝ่ายงบประมาณมีระบบสารสนเทศในการจัดการข้อมูล และการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ครูและนักเรียนและหน่วยงานที่มาติดต่อราชการได้รับความสะดวก

๓.๒.๒ ระบบการบริหารงานงบประมาณมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ โรงเรียนพรเจริญวิทยามีระบบการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานนโยบายและแผน

ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

๖. วิธีดำเนินการ

การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ศึกษานโยบายของโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษาและสพฐ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ๑.๒ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา ๑.๓ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ ในการพัฒนาโครงการฯ ๑.๔จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่าย บริหาร	๑เม.ย.-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔	๑๙๒,๕๑๙	คณะครูฝ่าย งบประมาณ
๒.ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจง โครงการฯ และมอบหมายภาระงาน ๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการฯ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔		
๓.ขั้นติดตามประเมินผล (check) ๓.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ นิเทศติดตาม การดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวก ในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔		
๔.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) ๔.๑ สรุปประเมินโครงการฯ ๔.๒ จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอ ฝ่ายบริหาร	มี.ค. ๒๕๖๕		

การดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานและสารสนเทศฝ่ายงบประมาณ แยกออกเป็น ๘ กิจกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
2. พัฒนางานสารสนเทศเงินเดือนและDMC
3. พัฒนางานนโยบายและแผน
4. ตรวจสอบควบคุมการใช้จ่าย
5. พัฒนางานประกัน ภาษี และธุรการ
6. พัฒนาระบบงาน GF
7. พัฒนางานพัสดุ
8. พัฒนางาน CCT

๗. งบประมาณ

๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๑๙๒,๕๑๙ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยสิบเก้าบาทถ้วน)

๗.๒ งบประมาณการค่าใช้จ่าย

จำแนกงบประมาณตามกิจกรรม ดังนี้

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ
๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑๐๘,๕๒๔
๒	พัฒนางานสารสนเทศเงินเดือนและDMC	๔๐,๐๐๐
๓	พัฒนางานนโยบายและแผน	๒๙,๐๐๐
๔	ตรวจสอบควบคุมการใช้จ่าย	๑,๐๐๐
๕	พัฒนางานประกัน ภาษี และธุรการ	๕,๕๔๕
๖	พัฒนาระบบงาน GF	๔,๔๕๐
๗	พัฒนางานพัสดุ	๔,๐๐๐
๘	พัฒนางาน CCT	๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๙๒,๕๑๙
	หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยสิบเก้าบาทถ้วน	

๗.๒.๑ กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์และพัฒนาสำนักงานฝ่าย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์)	<input checked="" type="checkbox"/> ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	กระดาษ A๔ ๘๐g	๑๐๐ รีม	๑๐๘	๑๐,๘๐๐		
๒	เครื่องปริ้นรีโก้ M๒๕๐FWB	๑ เครื่อง	๑๙,๒๖๐	๑๙,๒๖๐		
๓	หมึกเครื่องปริ้นรีโก้ สีดำ	๒ หลอด	๒,๑๙๔	๔,๓๘๘		
๔	หมึกเครื่องปริ้นรีโก้ สีน้ำเงิน สีแดง สีเหลือง	๑ ชุด	๑๒,๑๙๘	๑๒,๑๙๘		
๕	หมึกเครื่องปริ้นรีโก้ HP LaserjetMP๑๑๓๒	๑๒ หลอด	๙๐๐	๑๐,๘๐๐		
๖	หมึกเครื่องปริ้น Brothe	๒ ชุด	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐		
๗	ตู้วางเอกสาร	๒ ตัว	๗,๐๐๐	๑๔,๐๐๐		
๘	หมึก Epson L๓๑๕๐	๓ ชุด	๑,๐๐๐	๓,๐๐๐		
๙	ปากกาเขียนครุภัณฑ์	๑๐ ด้าม	๖๙	๖๙๐		
๑๐	ซองตราครุภัณฑ์สีขาว เบอร์ ๙/๑๐๐	๕๐๐ ซอง	๐.๖	๓๐๐		
๑๑	ซองตราครุภัณฑ์สีขาว ขนาด A๔	๒๐๐ ซอง	๒	๔๐๐		
๑๒	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์๑๐-๑M	๕๐ กล่อง	๖	๓๐๐		
๑๓	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์๓-๑M	๒๐ กล่อง	๑๕	๓๐๐		
๑๔	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์๑	๑๕๑ กล่อง	๘	๑๒๐๘		
๑๕	คลิปหนีบกระดาษสีดำ เบอร์ ๑๐๘	๒๐ กล่อง	๖๐	๑,๒๐๐		
๑๖	คลิปหนีบกระดาษสีดำ เบอร์ ๑๑๒	๓๐ กล่อง	๒๐	๖๐๐		
๑๗	กรรไกร	๗ อัน	๔๐	๒๘๐		
๑๘	กระดาษโพสต์-อิท	๑๐ ชุด	๔๐	๔๐๐		
๑๙	ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงสื่อเทคโนโลยีและครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน	๑ ปี	๑๐,๐๐๐			๑๐,๐๐๐
๒๐	ค่าล้างแอร์	๔ เครื่อง	๕๐๐			๒,๐๐๐
๒๑	ค่าอินเทอร์เน็ต	๑๒ เดือน	๑,๒๐๐		๑๔,๔๐๐	
รวมแยก				๘๒,๑๒๔	๑๔,๔๐๐	๑๒,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น				๑๐๘,๕๒๔		

๗.๒.๒ กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศเงินเดือนและDMC

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ โปรแกรม)	ค่าเช่า	จัดจ้าง
๑	โปรแกรมสลิปเงินเดือนออนไลน์	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		
๒	คอมพิวเตอร์ All in one (ใช้จัดทำระบบข้อมูลนักเรียน DMC)	๑	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐		
๓	ป้ายทำเนียบครูฝ่ายงบประมาณ	๑	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐		
รวมแยก				๔๐,๐๐๐		
รวมทั้งสิ้น				๔๐,๐๐๐		

๗.๒.๓ กิจกรรมพัฒนาระบบงานนโยบายและแผน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม		
				จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ โปรแกรม)	<input checked="" type="checkbox"/> ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	พื้นที่จัดเก็บข้อมูลโปรแกรมงานนโยบายและแผนงานออนไลน์	๑	๑๕,๐๐๐		๑๕,๐๐๐	
๒	ถ่ายเอกสารและเข้าเล่มแผนฯแจกผู้บริหารและฝ่าย	๑	๓,๐๐๐			๓,๐๐๐
๓	ป้ายวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ไวนิลในห้องนโยบายและแผน	๑	๒,๐๐๐			๒,๐๐๐
๔	ป้ายวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ไวนิลในห้อง ผอ. และหน้า ร.ร.	๑	๙,๐๐๐			๙,๐๐๐
รวมแยก					๑๕,๐๐๐	๑๔,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น				๒๙,๐๐๐		

๗.๒.๔ กิจกรรม การควบคุม ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ โปรแกรม)	ค่าเช่า	จัดจ้าง
๑	ค่าแบบพิมพ์และทะเบียนต่างๆ	๑๐	๕๐	๕๐๐		
๒	ถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเอกสารสรุปงาน	๕	๑๐๐	๕๐๐		
รวมแยก				๑,๐๐๐		
รวมทั้งสิ้น				๑,๐๐๐		

๗.๒.๕ โครงการพัฒนาระบบงาน กิจกรรม งานธุรการ งานประกันชีวิต งานภาษี งานประกันสังคม
และระบบ e-donation ฝ่ายงบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ โปรแกรม)	ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	เครื่องปรีน Brothe DCP-T ๕๑๐W	๑	๔,๕๗๐	๔,๕๗๐		
๒	ค่าเช่าเล่มรายงานวิชาการ	๔	๑๕๐			๖๐๐
๓	แฟ้มตราข้าง ๒๒๑ VB ๒ - okf A๔	๕	๗๕	๓๗๕		
รวมแยก				๔,๙๔๕		๖๐๐
รวมทั้งสิ้น				๕,๕๔๕		

๗.๒.๖ กิจกรรมพัฒนาระบบ GFMS และ ระบบ E-Pension

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ โปรแกรม)	ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	เช่าเล่มรายงานประเมินบัญชีส่วน ราชการ GFMS	๕	๑๐๐			๕๐๐
๒	พลาสติกเคลือบ	๑	๓๐๐	๓๐๐		
๓	ป้ายไวนิล	๑	๓๕๐			๓๕๐
๔	หุ้ฟง HP	๑	๘๐๐	๘๐๐		
๕	เครื่องเคลือบเอกสาร	๑	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐		
รวมแยก				๓,๖๐๐		๘๕๐
รวมทั้งสิ้น				๔,๔๕๐		

๗.๒.๗ กิจกรรมพัฒนางานพัสดุ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ โปรแกรม)	ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	บอร์ดแสดงกระบวนการ/ขั้นตอนการ ขอซื้อ/ขอจ้าง	๒ ป้าย	๒,๐๐๐			๔,๐๐๐
รวมแยก						๔,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น				๔,๐๐๐		

หมายเหตุ งบประมาณถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการในโครงการ

๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ ผู้บริหาร ครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนพรเจริญวิทยา
 ๘.๒ ผู้ปกครองนักเรียน
 ๘.๓ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้านค้า ในการจัดซื้อ/เช่า/จัดจ้าง

๙. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. การประเมินประสิทธิภาพความสำเร็จ	ประเมิน สังเกต สอบถาม และสัมภาษณ์	แบบประเมินประสิทธิภาพ
๒. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	ประเมิน สังเกต สอบถาม และสัมภาษณ์	ประเมินความพึงพอใจ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ โรงเรียนพรเจริญวิทยามีระบบการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานนโยบายและแผน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

๑๐.๒ ฝ่ายงบประมาณมีสื่อเทคโนโลยีและครุภัณฑ์ที่อยู่ในสภาพดีใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับดีมาก

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
 (นายรักษา คุ่มบุญ)
 ตำแหน่ง ครู คศ.๓

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
 (นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น)
 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ
 (นายธนากรุต เปริน)
 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ
 (นายทรงศักดิ์ สิงหนสาย)
 ตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ
 (นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น)
 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นายธนากรุต เปริน)
 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
 (นายศุภชัย สายเย็น)
 ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา