



ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรฝ่ายงบประมาณ
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น, นางชนาภา ไพศาล, นายรักษา คุ่มบุญ, นายชัยสิทธิ์ นั่งตะลา, นายณตล คุณาคม, นางจตุพร วิมลโรจน์, นายทรงศักดิ์ สิงหนสาย, นางสมสมัย คำภูษา, นางสาวตะวันฉาย โทบุตรดี, นางสาวทัศนดาพร พิมมะทา, นางสาวนิรติยากร กอแก้ว, นางสาวสุธิดา วงศ์ชารี, นายนายเดชา ลุนอุบล, นายชิต ชินวงษ์
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
๒.๑ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ นโยบายและแผนตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ มีขั้นตอนการปฏิบัติ ซึ่งส่วนราชการและผู้รับผิดชอบต้องถือปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ โดยส่วนราชการต้องถือปฏิบัติและ ดำเนินการให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเพื่อมิให้เกิดผลเสียหาย แก่ทางราชการ รวมถึงเพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดจากที่กำหนดไว้ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการเงิน บัญชีและพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การดำเนินงานต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและสภาวะการณ์ในปัจจุบันอันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติตั้งนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของส่วนราชการจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้ที่สามารถดำเนินการ ให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการเกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุดและรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการเงิน

ฝ่ายงบประมาณจึงได้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรฝ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ นโยบายและแผน โดยจะเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะ ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและพัสดุสามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้

๓. เป้าหมายโครงการ

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ บุคลากรฝ่ายงบประมาณได้รับการพัฒนาทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ บุคลากรฝ่ายงบประมาณมีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับกฎระเบียบการปฏิบัติงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

๖. วิธีดำเนินการ

โครงการ พัฒนาบุคลากรฝ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย ๒ กิจกรรมได้แก่

๑. กิจกรรม ศึกษาดูงานฝ่ายงบประมาณกิจกรรม ๒. อบรมเชิงปฏิบัติการพัสดุฝ่าย/กลุ่มสาระ

การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ศึกษานโยบายของโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษาและสพฐ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ๑.๒ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา ๑.๓ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนา โครงการฯ ๑.๔จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	๑เม.ย.-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔	๖,๓๐๐	คณะครูฝ่าย งบประมาณ
๒.ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจง โครงการฯ และมอบหมายภาระงาน ๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการฯ	มี.ย.๒๕๖๔		
๓.ขั้นติดตามประเมินผล (check) ๓.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ นิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของ ผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด	ก.ค.๖๔- ก.พ.๖๕		
๔.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) ๔.๑ สรุปประเมินโครงการฯ ๔.๒ จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอฝ่ายบริหาร	มี.ค.๒๕๖๕		

๗. งบประมาณ

๗.๑ ประเภทของเงิน

๑) เงินอุดหนุนรายหัว ๖,๓๐๐ บาท (หกพันสามร้อยบาทถ้วน)

๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์/โปรแกรม)	ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	ค่าอาหาร	๒๕	๘๐			๒,๐๐๐
๒	ค่าอาหารว่าง	๒๕	๓๐x๒			๑,๕๐๐
๓	ป้ายไวนิล	๑	๑,๖๕๐			๑,๖๕๐
๔	เอกสารประกอบการอบรม	๒๕	๔๐			๑,๐๐๐
๕	เช่าเล่มสรุปโครงการ	๑	๑๕๐			๑๕๐
รวมแยก						๖,๓๐๐
รวมทั้งสิ้น				๖,๓๐๐		

หมายเหตุ งบประมาณถ้วนเฉลี่ยได้ทุกรายการในโครงการ

๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ฝ่ายงบประมาณ


๘.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุในแต่ละฝ่ายและแต่ละกลุ่มสาระ

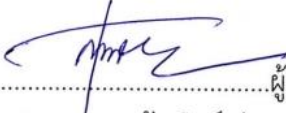
๙. การติดตามและประเมินผล

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

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรฝ่ายงบประมาณ พัสดูฝ่ายและพัสดูกลุ่มสาระต่างๆ มีความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและพัสดูที่ถูกต้องและสามารถดำเนินการด้านการเงินพัสดูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

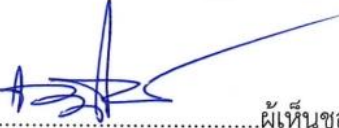
ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายรักษาศุ คุ่มบุญ)
ตำแหน่ง ครู คศ.๓


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

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ
(นายธนาภุต เปริน)
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

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

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

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายธนาภุต เปริน)
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุชัย สายเย็น)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา