

ข้อโครงการ	ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวศศิธร สงกัดตี, นางสาวนฤมล กุยยกานนท์
สนองกลยุทธ์การจัดการศึกษาโรงเรียน	ข้อ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล ข้อ ๒ ขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของ ผู้บริหารสถานศึกษา
ลักษณะโครงการ	ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ สถานศึกษากำหนดชัดเจน
ระยะเวลาดำเนินการ	โครงการต่อเนื่อง
	พฤษภาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานปัจจุบัน ปัจจัยที่ช่วยเอื้อให้งานดีํง ๆ ดำเนินไปถึงเป้าหมายที่วางไว้ งานการเงินและพัสดุ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความราบรื่น งานการเงินและพัสดุที่มีในโรงเรียนได้แก่การ จัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำระบบบัญชี การของบประมาณการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การดำเนินงานพัสดุต่าง ๆ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินในเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ที่สอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ตั้งแต่ในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตลอดจนประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน วัฒนธรรมในหน่วยงานที่มุ่งเน้นการสร้างเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณภาพการดำเนินงาน แนวทางในการป้องกันการทุจริตและป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจจะก่อให้เกิดผลกระทบซึ่งกันและกัน โดยประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สะท้อนได้จากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมและมีธรรมาภิบาลที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่รัฐพึงจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี เพื่อส่งเสริมระบบการป้องกันการทุจริตเชิงรุก กระตุ้นให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐได้ทราบถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ขอรับทราบข้อมูล และตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้โดยผลที่ตามมาคือ จะเป็นกลไกสำคัญในการช่วยผลักดันให้การพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานภายในหน่วยงานเป็นไปในทิศทางที่ดีและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และช่วยยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส อีกทั้งยังช่วยให้อัตราการทุจริตในภาพรวมของประเทศไทยลดลงเป็นลำดับ อันนำไปสู่การยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานการเงินและพัสดุ เพื่อเป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้เงินด้านอื่นๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบได้
- ๒.๒ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการของบุคลากร เกิดประโยชน์ต่อ การเรียนการสอน
- ๒.๓ เพื่อดำเนินการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ถูกต้อง และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจผลการบริหารงานการเงินและพัสดุ
- ๓.๑.๒ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณของทางราชการได้อย่าง

ครบถ้วน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๓.๒.๑ บริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบได้
- ๓.๒.๒ ดำเนินการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ได้อย่างถูกต้อง และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ ขั้นวางแผน (P)

- ๔.๑.๑ ศึกษานโยบายของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ๔.๑.๒ ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ
- ๔.๑.๓ จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๔.๒ ขั้นดำเนินการ (D)

- ๔.๒.๑ ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงโครงการและมอบหมายภาระงาน
- ๔.๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการเพื่อพัฒนาเด็ก

๔.๓ ขั้นประเมินผล (C)

ผู้บริหารและครุภัณฑ์รับผิดชอบโครงการติดตามการดำเนินงานขอรับงบประมาณสนับสนุนและอำนวย ความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมผู้เกี่ยวข้องดำเนินการจัดกิจกรรมที่รับผิดชอบและรวบรวมผลการ ดำเนินงานแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามภาระงานที่กำหนดไว้ตามโครงการและนิเทศติดตาม

๔.๔ ขั้นสรุป/ปรับปรุงและพัฒนา (A)

- ๔.๔.๑ สรุปผลประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการ
- ๔.๔.๒ จัดทำรายงานโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร

๕. กิจกรรมดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตอบแทน/ ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ลงทุน		
๑. ประชุมวางแผนบริหารงาน					คณฑ์ครู	
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน					ผอ.พรมณี	
๓. จัดสรรงบประมาณที่ได้รับมาก ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง					คณฑ์ครู	

๔. กิจกรรมดำเนินการ (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	หน
		ตอบแทน/ ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ลงทุน		
๕. จัดสรรงบประมาณกองกลางของ งานทั้ง ๕ งานเกี่ยวกับการ บริหารจัดการงาน			๒๐๐,๐๐๐		อ.ไรวรรณ เพ็ญทิพา	
- งานวิชาการ			๕๐๐,๐๐๐		วชิระ	
- งานบุคลากร			๖๐,๐๐๐		นฤมล	
- งานบริหารทั่วไป			๒๐,๐๐๐		พอ.พรณี	
- งานงบประมาณ			๓๐,๐๐๐		พรชัย	
- งานบริหารจัดการของฝ่าย บริหาร			๓๐,๐๐๐		ศศิธร	
- งานนโยบายพิเศษ			๑,๐๐๐,๐๐๐		ศณัคู	
- ค่าสาธารณูปโภค			๑๐,๐๐๐		นฤมล	
- การบริหารงานธุรการ			๒๐,๐๐๐		นฤมล	
- การป้องกันโรคระบาด					นฤมล	
๕. จัดทำบัญชีการเงินทุกประเภท					นฤมล	
๖. จัดทำรายการการเงิน					นฤมล	
๗. รายงานการเงินส่วนกลาง					นฤมล	
๘. ดำเนินงานเกี่ยวกับเงินนอก งบประมาณ					นฤมล	
๙. ติดตามตรวจสอบเงินงบประมาณ					ศศิธร	
๑๐. ประเมินโครงการ						

๖. แผนกำกับและติดตาม

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หน
๑. ประชุมวางแผนบริหารงาน	พ.ค. ๖๓	ศณัคู	
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พ.ค. ๖๓	ศณัคู	
๓. จัดสรรงบประมาณที่ได้รับกำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	พ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	ศณัคู	
๔. จัดสรรงบประมาณกองกลางของงานทั้ง ๕ งานเกี่ยวกับ การบริหารจัดการงาน	พ.ค. ๖๓	ศณัคู	
- งานวิชาการ			
- งานบุคลากร			
- งานบริหารทั่วไป			
- งานงบประมาณ			
- งานบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร			
๕. จัดทำบัญชีการเงินทุกประเภท	พ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	ปริญญา	
๖. จัดทำรายการการเงิน	พ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	นฤมล	
๗. รายงานการเงินส่วนกลาง	ก.ย. ๖๓	นฤมล	

๖. แผนกำกับและติดตาม (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับเงินของบประมาณ	พ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	นฤมล	
๕. ติดตามตรวจสอบเงินงบประมาณ	พ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	ผล.พรมณี	
๑๐. ประเมินโครงการ	มี.ค. ๖๔	ศศิธร	

๗. ผู้เข้าร่วมโครงการ

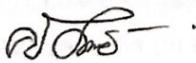
๑. ผู้บริหารครูและนักเรียนโรงเรียนวัดนางสาว (ภาระภูร์บำรุง)
๒. คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน
๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
๔. งบประมาณ จำนวน ๑,๔๗๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้สอย - บาท
ค่าวัสดุ ๑,๔๗๐,๐๐๐ บาท
ค่าตอบแทน - บาท
ทุกรายการขอถัวจ่าย

๘. การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือการประเมินผล
๑. ร้อยละของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ที่ความพึงพอใจต่อผลการบริหารงานการเงินและพัสดุ	- ประเมินความพึงพอใจ	- แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้สอดคล้องตาม กิจกรรมเงินงบประมาณของทางราชการได้อย่างคล่องแคล่ว	- ตรวจสอบจากทะเบียนคุณ จัดซื้อจัดจ้าง	- ทะเบียนคุณจัดซื้อจัดจ้าง
๓. สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้สอดคล้องตาม งบประมาณ และตรวจสอบได้	- ตรวจสอบจากทะเบียนคุณ งบประมาณ	- ทะเบียนคุณงบประมาณ
๔. สามารถดำเนินการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ได้สอดคล้อง ตามกิจกรรมเงินงบประมาณของทางราชการได้อย่าง คล่องแคล่ว	- ตรวจสอบจากทะเบียนคุณ วัสดุ ครุภัณฑ์	- ทะเบียนคุณวัสดุ ครุภัณฑ์

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมีระบบการบริหารงานการเงินและพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณของทางราชการได้อย่างครบถ้วน มีประสิทธิภาพ มีการควบคุม ติดตาม และ ตรวจสอบได้ สามารถดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการของบุคลากรเกิด ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และสามารถดำเนินการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ได้อย่างถูกต้อง

 (นางสาวศศิธร สงวนกิตติ) ครูโรงเรียนวัดนางสาว ผู้รับผิดชอบโครงการ	 (นางสาวนฤมล กุญญานนท์) หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ผู้เสนอโครงการ	 (นางสาวพรณี ใจเพิ่ม) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนางสาว ผู้รับอนุมัติโครงการ
---	---	---