**ชื่อโครงการ**  **พัฒนางานการเงินและพัสดุ**

**แผนงาน** งานบริหารงบประมาณ

**สอดคล้องกับนโยบาย สพฐ.** ที่ 4 ด้านประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัดที่ 1** เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา โดยการกระจายอำนาจและใช้พื้นที่

 เป็นฐานที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักธรรมาภิบาล

**สอดคล้องกับนโยบาย สพป.ปข.1** ที่ 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เป็นองค์กรแห่งการ

 เรียนรู้ มีการนำนวัตกรรม ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี

 ดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการ

 บริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับบริบท

**สอดคล้องกับกลยุทธ์สถานศึกษา** ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

**สนองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา** ที่ 4 โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

**ลักษณะโครงการ** โครงการต่อเนื่อง

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางสาวสุปรียา ตรีหัตถ์

**ระยะเวลาดำเนินการ** ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2566

**1. หลักการและเหตุผล**

 การบริหารการเงินและพัสดุ เป็นงานที่โรงเรียนต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบข้อบังคับ เป็นงานสนับสนุนงานอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินการไปได้ด้วยดี ดังนั้น โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินการจึงต้องมีการพัฒนางานด้านนี้อยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ไม่ให้เกิดการเสียหายแก่ทางราชการและบังเกิดผลดีต่อการจัดการศึกษา

 โรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารงานการเงินและพัสดุ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อให้ครูผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจ และจัดระบบงานดังกล่าวให้สามารถตรวจสอบ ติดตามได้อย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

1. เพื่อจัดหาจัดทำเอกสารหลักฐานด้านการเงินและพัสดุให้พอเพียง

 2. เพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและทางราชการมากที่สุด

**3. เป้าหมาย**

 **๓.๑ เชิงปริมาณ**

(๑)บุคลากรที่รับผิดชอบงานบริหารงบประมาณได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ ๑๐๐

 (๒)จัดสรรงบประมาณเพียงพอในการดำเนินการด้านเอกสารหลักฐานด้านการเงินและพัสดุ

**๓.๒ เชิงคุณภาพ**

(๑)ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 (๒)ร้อยละ ๑๐๐ โรงเรียนมีหลักฐานเอกสารเป็นระบบและถูกต้องชัดเจนและพอใช้ในงาน

**4. วิธีการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1 | ประชุมคณะครูเพื่อวางแผน | ต.ค.65 | ผู้อำนวยการ |
| 2 | จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติ | ต.ค.65 | นางสาวสุปรียา ตรีหัตถ์ |
| 3 | ประชุมครูในโรงเรียน ชี้แจง มอบหมาย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ | ต.ค.65 | ผู้อำนวยการ |
| 4 | ดำเนินการตามโครงการ | ต.ค.65- ก.ย.66 | นางสาวสุปรียา ตรีหัตถ์ |
| 5 | ติดตาม กำกับ แก้ปัญหา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และนโยบาย | ต.ค.65- ก.ย.66 | ผู้อำนวยการ |
| 6 | สรุป รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ ตามลำดับ | ก.ย.66 | นางสาวสุปรียา ตรีหัตถ์ |

**๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงานการ**

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕65 ถึง กันยายน ๒๕๖6

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย

**6. งบประมาณการดำเนินการ**

๖.๑ งบประมาณจำนวน 5,000 บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

 ๖.๒ รายละเอียดการใช้งบประมาณ

 เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน จำนวน 5,000 บาท

 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน - บาท

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม/รายละเอียด** | **งบประมาณที่ใช้ในโครงการ** |
| **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** | **รวม** |
| 1 | จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานการเงินและพัสดุ | - | - | 5,000 | 5,000 |
|  | **รวม** | **-** | **-** | **5,000** | **5,000** |

**7. การประเมินผล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** | **วิธีการประเมิน** | **เครื่องมือที่ใช้** |
| 1. มีหลักฐานเอกสารทางการเงินครบถ้วนและ ถูกต้องตามระเบียบของการเงินและพัสดุ
 | 1. สังเกต2.สอบถาม3.สัมภาษณ์ | 1. แบบสังเกต2.แบบประเมินความพึงพอใจ |

**8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

8.1 มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในงานการเงินและพัสดุ

8.2 มีหลักฐานเอกสารในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ

8.3 ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องและคุ้มค่าเกิดประโยชน์แก่นักเรียนและทางราชการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

 (นางสาวสุปรียา ตรีหัตถ์)

 ครูชำนาญการโรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย

 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

 (นางสุกัญญา ปัตเมฆ)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย