



โครงการพัฒนางานบริหารงบประมาณ
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2565

สนองกลยุทธ์โรงเรียน

- ☐ 1. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะด้านวิชาชีพและมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของชาติ
- ☐ 2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและดำรงไว้ซึ่งความเป็นไทย
- ☐ 3. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ☐ 4. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนของโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- ☐ 5. จัดการศึกษาเพื่อโอกาสและทางเลือกสำหรับทุกคน ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ☒ 6. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

สนองกลยุทธ์ สพม.32

- ☒ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริม เทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการเรียนรู้
- ☐ 2 ปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษา ให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มศักยภาพ
- ☒ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
- ☒ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจ เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.

- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มโอกาสให้ผู้เรียนเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

สนองมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 1 ตัวชี้วัด 2

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายบริหารงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายงบประมาณ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นการบริหารที่มีความคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการของฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่างๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด ต้องประสานความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติสามารถตรวจสอบให้เกิดความถูกต้อง และสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามนโยบายของโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารงานภายในโรงเรียนให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี งานพัสดุและสินทรัพย์ และงานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและมีความคล่องตัว โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- 3) เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน สามารถตรวจสอบได้มีความถูกต้อง โปร่งใสและกำกับติดตามให้ทุกส่วนดำเนินการตามแผน
- 4) เพื่อให้โรงเรียนมีแผนการปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- 5) เพื่อให้โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

งานทุกงานในกลุ่มบริหารงบประมาณได้รับการพัฒนา มีความพร้อมในการให้บริการแก่ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานต่างๆ

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงบประมาณเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ นโยบายและมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน มีความคล่องตัว โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

งาน/กิจกรรมที่สำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 1 พัฒนางานการเงิน (1) รักษาเงิน การนำส่งคลัง (2) รับและจ่ายเงินงบประมาณเงินนอก เงิน งบประมาณ (3) ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงิน (4) จัดทำเอกสารหลักฐานในการรับจ่ายเงินทุกประเภท (5) เก็บรักษาบัญชีธนาคารและเอกสารทางการเงินของโรงเรียน (6) จัดทำทะเบียนคุมเงิน คุมเช็ค	ตลอดปี การศึกษา	30,000	นางวารินทร์ แดงชาติ นางสาวธิดา ทองคำ

กิจกรรมที่ 2 พัฒนางานบัญชี (1) ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน ลงทะเบียนรับจ่ายเงิน เก็บรักษา หลักฐาน (2) จัดทำบัญชีเงินทุกประเภท (3) จัดทำทะเบียนคุมเงินให้เป็นปัจจุบัน (4) จัดเก็บใบสำคัญการจ่ายเงิน (5) จัดทำทะเบียนรายงานคงเหลือ (6) รวบรวมทะเบียนเกี่ยวกับการเงินการบัญชีเพื่อใช้อ้างอิงและประชาสัมพันธ์ (7) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี การศึกษา	5,000	นางสาวชนาดา ตะวันทะ นางมนิสดา แดงสี
กิจกรรมที่ 3 พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์ (1) กำหนดรูปแบบรายงานคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อการจัดซื้อ/จัดจ้าง (2) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบ (3) เก็บรักษา ควบคุมการเบิกจ่าย (4) ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี (5) ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์เพื่อซ่อมบำรุง (6) จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (7) จัดทำทะเบียนบ้านพัสดุ และจัดครุเข้าพัสดุ (8) สรุปและรายงานผลการดำเนินการ		5,000	
งาน/กิจกรรมที่สำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 4 พัฒนางานควบคุมภายใน (1) ดำเนินการให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการ ควบคุมภายใน (2) กำกับติดตามให้ทุกส่วนดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน (3) กำหนดให้มีการประเมินแผนควบคุมภายในเพื่อประเมินความ เสี่ยงและจัดทำแผนควบคุมภายในปีงบประมาณถัดไป (4) จัดทำรายงานการควบคุมภายในสรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน	ตุลาคม	3,000	นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นายธีรพงศ์ เช่นพิมาย
กิจกรรมที่ 5 พัฒนางานนโยบายและแผนงาน (1) ประชุมกลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง (2) จัดทำเป็นรูปเล่ม เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน (3) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานวางแผน (4) ดำเนินกิจกรรมตามปฏิทินการปฏิบัติงาน (5) นิเทศติดตาม และประเมินผล (6) วิเคราะห์ สรุป และรายงานผล	ตลอดปี การศึกษา	10,000	นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นายธีรพงศ์ เช่นพิมาย
กิจกรรมที่ 6 ซ่อมแซมครุภัณฑ์และจัดซื้อครุภัณฑ์ (1) ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายให้ใช้งานได้ดี (2) จัดซื้อครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน	ตลอดปี การศึกษา	33,293	นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นายธีรพงศ์ เช่นพิมาย
รวม		86,293	

5. ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

7. งบประมาณ 86,293 บาท

8. ระดับความสำเร็จ / การประเมินผล

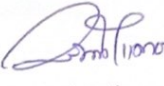
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระดับ ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1) ประสิทธิภาพในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่าย/ กลุ่มสาระ/ งานต่างๆ ของโรงเรียน	90%	ตรวจสอบเอกสารและการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับงานงบประมาณ	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. เอกสารเกี่ยวกับงานงบประมาณ
2) งานการเงินรวดเร็ว โปร่งใส ผลการตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบ	90%	ตรวจสอบเอกสารด้านการเงิน	แบบสอบถามความพึงพอใจ
3) ประหยัด คุ่มค่า รวดเร็ว โปร่งใส ผลการตรวจสอบบัญชีถูกต้องตามระเบียบ	10%	ตรวจสอบเอกสารด้านงานบัญชี	แบบสอบถามความพึงพอใจ
4) รวดเร็ว โปร่งใส ผลการตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบงานพัสดุและสินทรัพย์	90%	ตรวจสอบเอกสารด้านพัสดุและสินทรัพย์	แบบสอบถามความพึงพอใจ
5) ยานพาหนะความปลอดภัย ประหยัด ผลการตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบ	90%	ตรวจสอบเอกสารการใช้รถ	แบบสอบถามความพึงพอใจ
6) การใช้เงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาผลการตรวจสอบถูกต้องระเบียบ	100%	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับทรัพยากรเพื่อการศึกษา	แบบสอบถามความพึงพอใจ
7) ผลการตรวจสอบภายในถูกต้องตามระเบียบ	90%	ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินต่างๆ	แบบสอบถามความพึงพอใจ
8) ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน	90%	วิเคราะห์ฝ่ายหน่วยงานต่างๆของโรงเรียน	แบบวิเคราะห์ประสิทธิภาพของฝ่ายหมวดงาน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 การบริหารจัดการกลุ่มงานงบประมาณที่มีคุณภาพ สามารถสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารงานภายในโรงเรียนให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพได้เป็นอย่างดี

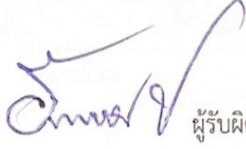
9.2 งานทุกงานในกลุ่มงานงบประมาณมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุม ตรวจสอบทำให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบ สร้างความมั่นใจให้กับผู้ร่วมงาน

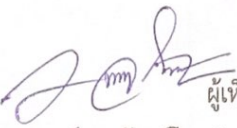
ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง)
ตำแหน่งครู ค.ศ.1

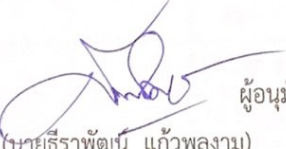
ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางวารินทร์ แดงชาติ)
ตำแหน่งครู ค.ศ.3

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวอติมา ทองคำ)
ตำแหน่งครู ค.ศ.2

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางธัญญา สุวรรณเหลา)
ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายกรณ์เชฐ จันทรโสดา)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายธีรพัฒน์ แก้วพลงาม)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ตารางแสดงรายละเอียดทรัพยากรและค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนางานกลุ่มบริหารงบประมาณ

กิจกรรมที่ 1 พัฒนางานการเงิน

ที่	รายการ		ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	กระดาษ A4	10 รีม	105	1100
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ all in one	1 เครื่อง	28,900	28,900
รวมเงิน				30,000

กิจกรรมที่ 2 พัฒนางานบัญชี

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	สมุดหักภาษี ณ ที่จ่าย	3 เล่ม	90	270
2	กระดาษ A4	10 รีม	105	1050
3	กรรไกร	5 ด้าม	70	350
4	กระดาษโฟโต้ A4	5 รีม	150	750
5	กาวแท่งตราช้าง	10 หลอด	22	228
6	ลวดเสียบ	10 กล่อง	20	200
7	เครื่องเย็บ max hd-10	5 อัน	69	345
8	เชือก ขาว แดง เล็ก ทรายดอกบัว	10 ม้วน	30	300
9	เชือกฟางม้วนใหญ่	10 ม้วน	30	300
10	ซองน้ำตาล A4	5 มัด	100	500
รวมเงิน				5,000

กิจกรรมที่ 3 งานพัสดุและสินทรัพย์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A 4	2รีม	105	210
2	หมึก Brother (ชนิดเติม) สีเหลือง	2 ชุด	600	1,200
3	สี Brother (ชนิดเติม) สีดำ	2 ชุด	600	1,200
4	สี Brother (ชนิดเติม) สีเหลือง	2 ชุด	600	1,200
5	สี Brother (ชนิดเติม) สีน้ำเงิน	2 ชุด	600	1,200
รวมเงิน				5,000

กิจกรรมที่ 4 งานควบคุมภายใน

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	กระดาษ A4	3รีม	105	315
2	กระดาษการ์ดหอม	2 ห่อ	100	200
3	แผ่น CD-R	2 แพ็ค	350	700
4	จ้างถ่ายเอกสารเข้าเล่ม	5 เล่ม	150	750
รวมเงิน				3,000

ตารางแสดงการจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2564 – 30 กันยายน พ.ศ.2565)

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

โครงการที่	ชื่อโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายงบประมาณ 2 โครงการ			
งป01	โครงการพัฒนางานบริหารงบประมาณ		นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง
	กิจกรรมที่ 1 พัฒนางานการเงิน	30,000.00	นางวารินทร์ แดงชาติ นางสาวธิดิมา ทองคำ
	กิจกรรมที่ 2 พัฒนางานบัญชี	5,000.00	นางวารินทร์ แดงชาติ นางสาวธิดิมา ทองคำ
	กิจกรรมที่ 3 พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์	5,000.00	นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย นางธัญญา สุวรรณเหลา
	กิจกรรมที่ 4 พัฒนางานควบคุมภายใน	3,000.00	นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย
	กิจกรรมที่ 5 พัฒนางานนโยบายและแผนงาน	10,000.00	นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย
	กิจกรรมที่ 6 ซ่อมแซมครุภัณฑ์และจัดซื้อครุภัณฑ์	33,293.00	นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย
งป02	โครงการประหยัดพลังงาน	ไม่ใช้งบ	นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย นางวารินทร์ แดงชาติ นางสาวธิดิมา ทองคำ นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง นางธัญญา สุวรรณเหลา



โครงการประหยัดพลังงาน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2565

สนองกลยุทธ์โรงเรียน

- ☐ 1. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะด้านวิชาชีพและมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของชาติ
- ☐ 2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและดำรงไว้ซึ่งความเป็นไทย
- ☐ 3. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ☒ 4. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนของโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- ☐ 5. จัดการศึกษาเพื่อโอกาสและทางเลือกสำหรับทุกคน ทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- ☒ 6. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

สนองกลยุทธ์ สพม.32

- ☒ 1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริม เทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการเรียนรู้
- ☐ 2. ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ☒ 3. ขยายโอกาสทางการศึกษา ให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มศักยภาพ
- ☒ 4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
- ☒ 5. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจ เน้นการมีส่วนร่วม ร่วม จากทุกภาคส่วน

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.

- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1. การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2. การเพิ่มโอกาสให้ผู้เรียนเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

สนองมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่..... ตัวชี้วัด.....

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายงบประมาณ

กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายงบประมาณ

(ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ฝ่ายบุคคล/ฝ่ายกิจการนักเรียน)

1. หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลง 10% โดยให้ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประเมินผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เข้าระบบรายงานประมาณ 86% ของจำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและพลังงาน โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของ รัฐบาล เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานของ โรงเรียนสวายจิกพิทยาคมขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการ ดำเนินการต่อไป

โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมาเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานของโรงเรียนสวายจิกพิทยา คม ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุมดูแลการใช้พลังงาน อย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

2. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานของโรงเรียนสวายจิก-พิทยาคม เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนัก และถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของโรงเรียนสวาย จิกพิทยาคมอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

4. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

3. เป้าหมาย

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐาน

4. รายละเอียดกิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มี ต่อมาตรการประหยัดพลังงานและการ ปฏิบัติการตามมาตรการฯ	30 กันยายน 2565	คณะทำงานลดใช้ พลังงานฯ
2. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน	คณะทำงานสอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันของสำนักงาน	30 กันยายน 2565	คณะทำงานลดใช้ พลังงานฯ
3. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน/ คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตามและรายงานผล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีคณะทำงานฯ	ตุลาคม 2564-30 กันยายน 2565	คณะทำงานลดใช้ พลังงานฯ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงาน	แผนปฏิบัติการฯและมาตรการประหยัดพลังงาน	ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
5. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯและมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร	บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	30 กันยายน 2565	คณะกรรมการติดตามฯ
6. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ปริมาณการใช้พลังงานลดลง	30 กันยายน 2565	บุคลากรในสำนักงาน
7. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report	บันทึกข้อมูลผ่านระบบครบถ้วนสมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	คณะกรรมการติดตามฯ
8. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการและประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานลดลง	ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565	คณะกรรมการติดตามฯ
9. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	สรุปผลการใช้พลังงาน	30 กันยายน 2563	คณะกรรมการติดตามฯ
10. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไขและพัฒนา	นำข้อมูลที่ได้ปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป	30 กันยายน 2563	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ

5. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

6. งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความจำเป็น	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1. ปริมาณการใช้พลังงานของโรงเรียนสวายจิก	ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e-report เมื่อบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วนสมบูรณ์	โปรแกรมประมวลผลของ www.e-report-energy.go.th
2. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบสำรวจความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
2. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

ลงชื่อ 
(นางสาวปาริฉัตร ปะโสทะกัง)
ตำแหน่งครู ค.ศ. 1

ผู้เสนอโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ 
(นางวารินทร์ แดงชาติ)
ตำแหน่งครู ค.ศ. 3

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ 
(นางสาวอติมา ทองคำ)
ตำแหน่งครู ค.ศ.2

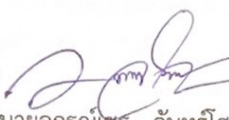
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ 
(นางธัญญา สุวรรณเหลา)
ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

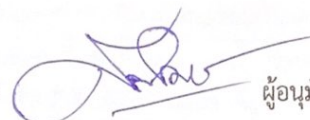
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ 
(นายธีรพงศ์ เซ่นพิมาย)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 
(นายอกรณเชษฐ์ จันทรโสภา)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 
(นายธีราพัฒน์ แก้วพลงาม)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ผู้อนุมัติโครงการ

มาตรการประหยัดพลังงาน

ประเภท	มาตรการ
เครื่องปรับอากาศ	1. เริ่มเปิดเครื่องปรับอากาศภาคเช้าเวลา 09.00 – 11.30 น. ภาคบ่ายเวลา 13.00 – 16.00 น. ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเวลาพักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 11.30 – 13.00 น. กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น 2. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส 3. จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุก 3 เดือน 4. เมื่อต้องการให้อุณหภูมิในห้องทำงานเย็นเร็วขึ้น ให้เปิดพัดลมช่วยระบายอากาศโดยยังคงเปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส
ไฟฟ้าส่องสว่าง	1. เปิดไฟฟ้าส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็น หากส่วนไหนไม่มีพนักงานปฏิบัติราชการให้ปิดไฟฟ้าส่องสว่างไว้ 2. ปิดไฟฟ้าส่องสว่างช่วงเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00–13.00 น. ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลายุติพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น 3. หลังเลิกงานเวลา 16.30 น. ให้ตรวจสอบการปิดไฟฟ้าทุกดวงก่อนกลับบ้าน
คอมพิวเตอร์	1. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (12.00 – 13.00 น.) 2. ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที 3. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
เครื่องพิมพ์ (Printer)	1. ปิดเครื่องพิมพ์ (printer) เมื่อไม่ใช้งาน 2. ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ 3. ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
กระติกไฟฟ้า	1. การเปิดใช้กระติกไฟฟ้าภาคเช้าเวลา 08.30 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00 – 15.00 น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ 2. ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด 3. เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ 4. ไม่นำน้ำเย็นไปดื่ม
ตู้เย็น	1. เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน 2. ตรวจสอบขอบยางแม้มเหล็ก 4 ด้าน 4. เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 5. ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น 6. ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
เครื่องทำน้ำเย็น	ถอดปลั๊กทุกเครื่องที่เลิกใช้งานทุกวัน
เครื่องถ่ายเอกสาร	1. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น 2. ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
น้ำมันเชื้อเพลิง	1. ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง 2. ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทน 3. ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี 4. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง 5. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง 6. ให้วางแผนเส้นทางหากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน 7. ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
มาตรการปลูกจิต	1. ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน website ของโรงเรียน