



คู่มือ

การบริหารงานงบประมาณ



โรงเรียนบ้านเนินมะปราง

อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2

ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงานพัสดุ ควบคุม บำรุงสินทรัพย์ และการเงินการบัญชี

ลักษณะโครงการ () โครงการใหม่ (✓) โครงการต่อเนื่อง

งานที่รับผิดชอบ งานบริหารงบประมาณ

สนองกลยุทธ์

สพฐ. กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการบริการและการจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น ของหน่วยงานต้นสังกัดและสนับสนุนการบริหารจัดการในสถานศึกษา

สพป.พิษณุโลก เขต 2 ข้อที่ 9 ส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไปสู่ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ที่เข้มแข็ง

สถานศึกษา กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการบริการและการจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น ของหน่วยงานต้นสังกัดและสนับสนุนการบริหารจัดการในสถานศึกษา

สนองมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

() ด้านคุณภาพของผู้เรียน

(✓) ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

() ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| 1. นายกฤติเดช ธรรมรัตน์เมธา | หัวหน้าโครงการ |
| 2. นางพิมลพรรณ สืบบุญ | |
| 3. นางสาวปัทมา กนกนิรันดร์ | |
| 4. นาย ฐิเบษ วงษ์สำราญ | |
| 5. นางสาวธัญชนก ฤทธิ์สอน | |
| 6. นายสุภาวัฒน์ แสงคำมี | |

ระยะเวลาดำเนินการโครงการ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568

1. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุ เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ในฝ่ายต่าง ๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มี พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ จะต้องดำเนินงานในระบบ e-gp ต้องใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับการทำงานในการดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย ให้สามารถดำเนินไปตามแผน อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างมี

ประสิทธิภาพถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ยังกล่าวถึงการการควบคุมรักษาพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การบำรุงรักษาพัสดุให้มีอายุการใช้งานยาวนานและ มีสภาพดีอยู่เสมอ การควบคุม และการจัดเก็บอย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไป อย่างถูกต้อง เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มี ประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย ให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการและการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภทในแต่ละปีนั้น ต้องเป็นไปตามหลักการบริหารงบประมาณ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากไม่ใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบที่วางไว้อาจก่อให้เกิดผลเสียแก่ทางราชการได้ โรงเรียนบ้านนาพุได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการพัฒนางานการเงินการบัญชีขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและ ปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2.3. เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับเงินบำรุงการศึกษา – เบิกจ่ายเงินและปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง
- 2.4. เพื่อเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

- 3.1 นักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปราง จำนวน 1,348 คน
- 3.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านเนินมะปราง จำนวน 74 คน

4. เป้าหมาย

4.1 เชิงปริมาณ

1. สิ่งปลูกสร้างร้อยละ 100 ได้ทำบันทึกควบคุมทรัพย์สิน และคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีเป็นปัจจุบัน
2. ครู และบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางร้อยละ 80 พอใจในการพัฒนาระบบงานพัสดุ ควบคุม และบำรุงสินทรัพย์

4.2 เชิงคุณภาพ

1. สิ่งปลูกสร้างภายในโรงเรียนมีป้ายแสดงข้อมูล คุณลักษณะแหล่งที่มาชัดเจน
2. ครู และบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางพึงพอใจในความสะอาด รวดเร็วของระบบงาน

5. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรม
		ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.66)	ไตรมาส 2 (ม.ค - มี.ค.67)	ไตรมาส 3 (เม.ย.- มิ.ย.67)	ไตรมาส 4 (ก.ค.- ก.ย.67)	
1	กิจกรรมที่ 1 งานการเงินและ บัญชี 1.ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์	← 10,000 →				นางพิมลพรรณ สืบบุญ
2	กิจกรรมที่ 2 งาน จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย กิจกรรมย่อย 2. 1. จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์	← 92,600 →				นายกฤติเดช ธรรมรัตน์เมธา นางสาวปัทมา กนกนิรันดร นายฐิเบษ วงษ์สำราญ นางสาวธัญชนก ฤทธิ์สอน นายสุภาวัฒน์ แสงคำมี
3	กิจกรรมที่ 3 เพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารงาน การเงิน บัญชี และ พัสดุ 1.ค่าใช้จ่าย ค่าใช้ สอย	← 10,000 →				นางสาวธัญชนก ฤทธิ์สอน

6. รายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ เป็นเงิน จำนวน 112,600 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันหกร้อย บาทถ้วน)

รายละเอียดจากแหล่งงบประมาณ ดังนี้

6.1 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษา (สพฐ.)

- ค่าจัดการเรียนการสอน(รายหัวนักเรียน) -ระดับก่อนประถม/ประถม/มัธยม จำนวน 112,600 บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ

ที่	กิจกรรม/รายการ	ลักษณะรายจ่าย			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์	
1	กิจกรรมที่ 1 งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ 1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับเงิน บำรุงการศึกษา - เบิกจ่ายเงินและปฏิบัติ ตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง 2. เพื่อเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่ง ข้อมูลทางการเงินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป้าหมาย ครู และนักเรียนโรงเรียนบ้านเนิน มะปราง ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ รูปแบบ/ขอบข่ายกิจกรรม จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับงาน การเงิน - การบัญชี			10,000	10,000
2	กิจกรรมที่ 2 งานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุให้สอดคล้อง กับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดหา พัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและ ปฏิทินปฏิบัติงาน เป้าหมาย ครู และนักเรียนโรงเรียนบ้านเนิน มะปราง ค่าใช้จ่าย 1. จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์			92,600	92,600

	รูปแบบ/ขอบข่ายกิจกรรม จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นในกิจกรรม จัดซื้อ/จ้าง/เช่า บำรุงรักษาครุภัณฑ์ของ ราชการให้มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งาน				
3	กิจกรรมที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ละพัสดุ เป้าหมาย ครูและ บุคลากรโรงเรียนบ้าน เนินมะปราง ค่าใช้จ่าย ค่าใช้สอย รูปแบบ/ขอบข่ายกิจกรรม อบรม/สัมมนา/ประชุม		10,000		10,000
	รวมงบประมาณ		10,000	102,600	112,600

7. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
7.1 ระบบงานพัสดุ.ให้มีความ สอดคล้องกับการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสตุดภาครรัฐ พ.ศ.2560	ดำเนินการเบิกจ่ายตาม ระเบียบ	รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง
7.2 ครู และบุคลากรได้พัสดุตามที่ต้องการตรงตาม เวลา	จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ตาม ระเบียบ	แบบสอบถามความพึง พอใจ
7.3 สร้างข้อมูลสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามระเบียบ	ติดตั้งป้ายประจำสิ่งปลูก สร้างให้รู้แหล่งที่มา	แบบสำรวจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ระบบงานพัสดุ.ให้มีความ สอดคล้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหาร พัสตุดภาครรัฐ พ.ศ.2560

8.2 ครูและบุคลากร เข้าใจ และปฏิบัติตนตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหาร พัสตุดภาครรัฐ พ.ศ.2560

8.3 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง รู้แหล่งที่มาของทรัพย์สิน

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายกฤติเดช ธรรมรัตน์เมธา)
ครู โรงเรียนบ้านเนินมะปราง

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางพิมลพรรณ สีบุญ)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายไพฑูรย์ อินทรปราง)
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอุกฤษฏ์ ยศปัญญา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง