

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

โครงการ
เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

โรงเรียนมัธยมวิภาวดี
อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



บันทึกข้อความ

โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ที่ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ข้าพเจ้า นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการบริหารโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ ๑) เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริหาร ๓ เพื่อให้สถานศึกษา สามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

บัดนี้ โครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายงานผลการดำเนินงานโครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ตามแบบรายงานการดำเนินงานโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง)

ผู้รายงาน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายบุญเลิศ ชุมจุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

คำนำ

รายงานการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงานจัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโครงการ รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพ การดำเนินงานที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภายนอก รายงานฉบับนี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ การสรุปผลความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลภาพการจัดกิจกรรม และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจต่างๆ ของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนมัธยมวิภาวดีให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน สร้างความเชื่อมั่นต่อชุมชนต่อไป

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

10/10/2566

สารบัญ

	หน้า
บันทึกข้อความ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	๑
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
แบบรายงานการดำเนินงานโครงการ	๔
ภาคผนวก	7

- ประมวลภาพการดำเนินงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน
๒. สอนงกลยุทธ์โรงเรียนที่ ๒ พัฒนาการบริหารจัดการ
๓. สอนงมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อที่ ๑,๒,๓

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง
กลุ่มงาน	บริหารงานงบประมาณและแผนงาน
กลุ่มบริหาร	งานงบประมาณและแผนงาน

๕. วัตถุประสงค์

- ๕.๑ เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๕.๒ เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริหาร
- ๕.๓ เพื่อให้สถานศึกษา สามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๖. เป้าหมาย

๖.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑ สถานศึกษาบริหารงานงบประมาณได้คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๑๐๐
- ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตาม

๖.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๑ สถานศึกษา บริหารงบประมาณได้อย่างคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒ สถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นเลิศ ทางการบริหารงบประมาณ
- ๓ ครูและบุคลากรมีศักยภาพ มีความรัก ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

การทำงานของบุคลากรฝ่ายบริหารงานงบประมาณมีประสิทธิภาพ ได้งานที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้

๘. การดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ประกอบด้วย
กิจกรรม จำนวน ๕ กิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมมีการดำเนินงานดังนี้

๑. กิจกรรม การบริหารงานการเงิน เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรม คือ จัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความคล่องตัวในการทำงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 ณ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 4 คน
๒. กิจกรรม การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรม คือ จัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความคล่องตัวในการทำงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 ณ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 4 คน
๓. กิจกรรม การบริหารงานบัญชี เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรม คือ จัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความคล่องตัวในการทำงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 ณ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 4 คน
๔. กิจกรรม การบริหารงานนโยบายและแผน เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรม คือ จัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความคล่องตัวในการทำงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 ณ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 4 คน
๕. กิจกรรม การบริหารงานปัจจัยพื้นฐาน เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรม คือ จัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความคล่องตัวในการทำงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 ณ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 4 คน

๙. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก / ชุมชน

การดำเนินงานโครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ได้มีหน่วยงาน ภายนอกและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. สภม.สุราษฎร์ธานี ชุมพร ให้คำปรึกษา แนะนำทางในการทำงานให้กับบุคลากรเมื่อพบปัญหา

๑๐. ผลสำเร็จของโครงการ

๑๐.๑ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณมีอุปกรณ์ครบถ้วนในการทำงาน	100	
๒. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณมีคุณภาพในการทำงาน	95	

๑๐.๒ สรุปผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม	คิดเป็นร้อยละ	100
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม	มีค่าเฉลี่ย	100
	อยู่ในระดับ	
เกณฑ์การสรุปผลค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ		
ค่าเฉลี่ย	หมายถึง ระดับ	
ค่าเฉลี่ย	หมายถึง ระดับ	
ค่าเฉลี่ย	หมายถึง ระดับ	
ค่าเฉลี่ย	หมายถึง ระดับ	
ค่าเฉลี่ย	หมายถึง ระดับ	

๑๑. งบประมาณ

- ๑๑.๑ ประเภทงบประมาณ (✓) เงินอุดหนุนการศึกษา
() เงินระดมทรัพยากร
() เงินรายได้สถานศึกษา
() เงินอื่น.....

๑๑.๒ การใช้งบประมาณ

๑. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๓๑,๐๘๕ บาท
๒. งบประมาณที่ใช้ไป ๒๒,๓๒๒ บาท
๓. งบประมาณคงเหลือ ๘,๗๖๓ บาท

๑๒. สรุปในภาพรวม

จากการดำเนินงานโครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน มีข้อค้นพบในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จุดเด่นของโครงการ
บุคลากรที่รับผิดชอบมีความคล่องตัวในการทำงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ
๒. จุดควรพัฒนาของโครงการ
บุคลากรที่รับผิดชอบควรได้รับการพัฒนา เพื่องานที่ทำได้เป็นปัจจุบัน และงานได้มีประสิทธิภาพ
๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ

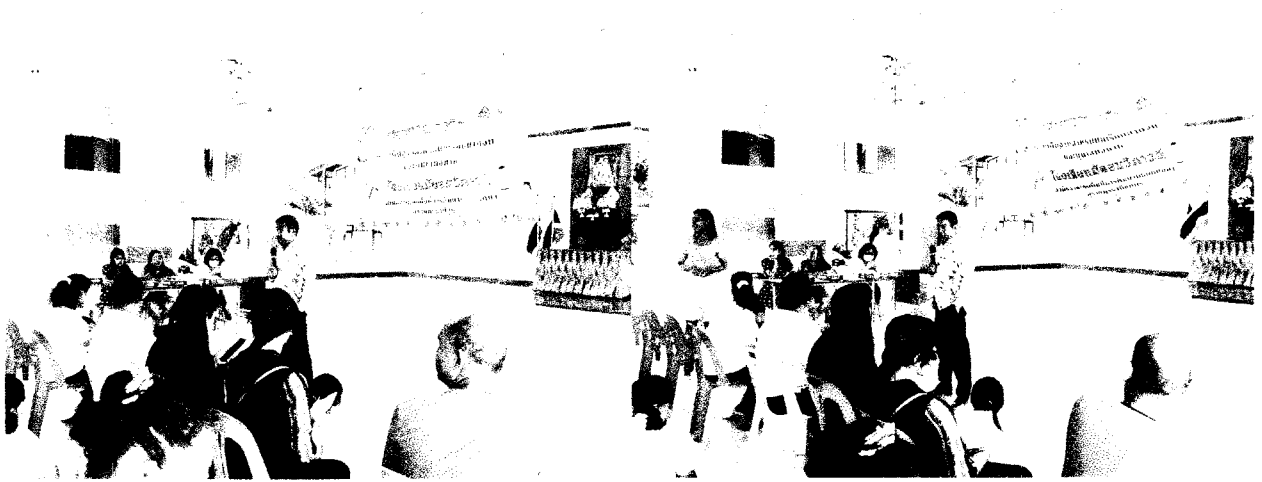
ลงชื่อ.....

(นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง)

ผู้รายงาน

ภาคผนวก

มอบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน



ชื่อโครงการ
กลยุทธ์ที่ ๒
กลุ่มงาน
ลักษณะ
ผู้รับผิดชอบ
ระยะเวลาดำเนินการ

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณและแผนงาน
พัฒนาการบริหารจัดการ
☐บริหารทั่วไป ☐บริหารวิชาการ ☐บริหารบุคคล ☒บริหารงบประมาณ
☒โครงการต่อเนื่อง ☐โครงการใหม่
นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน สมศ. รอบห้า (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้านคุณภาพ ศิษย์ (๑)	ด้านคุณภาพครู (๒)	ด้านการบริหารและ ธรรมาภิบาล (๓)	ด้านประชาสัมพันธ์กับ ชุมชน/สังคม (๔)	ด้านทำนุบำรุง ศิลปะและ วัฒนธรรม (๕)	ด้านอัตลักษณ์/ เอกลักษณ์ (๖)	ด้านมาตรฐาน ส่งเสริม (๗)
ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้
.....(๔).....	(๖).....	(๑๑).....	(๑๓).....	(๑๕).....	(๑๗,๑๘).....	(๑๙).....

มาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คุณภาพผู้เรียน		กระบวนการจัดการศึกษาและการจัดการของผู้บริหาร สถานศึกษา		การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	
มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้
.....(๑).....	(๑.๑,๑.๒).....	(๒).....	(๒.๒,๒.๓,๒.๔,๒.๕,๒.๖).....	(๓).....	(๓.๒,๓.๕).....

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕) กำหนดแนวการจัดการศึกษาโดยยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคน มีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกคนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็ม ศักยภาพโดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนจึงเห็นสมควรจัดให้มีโครงการ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

สถานศึกษาที่จะสามารถจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศได้ การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริหาร งบประมาณมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนา ซึ่งการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารการงบประมาณ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นความเป็นอิสระ มีความคล่องตัว ตรวจสอบได้ การบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และมุ่งเน้น ผลงาน ให้มีการจัดสรรผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากทรัพยากรมาใช้ในการ จัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๔.๑ เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๔.๒ เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริหาร
- ๔.๓ เพื่อให้สถานศึกษา สามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ สถานศึกษาบริหารงานงบประมาณได้คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๑๐๐
- ๓.๑.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตาม

๓.๒.๑ สถานศึกษา บริหารงบประมาณได้อย่างคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
๓.๒.๒ สถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นเลิศ ทางการบริหารงบประมาณ
๓.๒.๓ ครูและบุคลากรมีศักยภาพ มีความรัก ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๕				๒๕๖๖								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
กิจกรรมที่ ๑ การบริหารงานการเงิน ๑.ขั้นวางแผน(P) - เสนอโครงการ - ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ	✓												ฝ่ายการเงิน
๒.ขั้นดำเนินการ (D) - ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - ดำเนินการตามกิจกรรม		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ฝ่ายการเงิน
๓.ขั้นติดตามตรวจสอบ (C) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม - ก่อนดำเนินกิจกรรม - ระหว่างดำเนิน โครงการ - หลังดำเนิน โครงการ												✓	ฝ่ายการเงิน
๔.ขั้นสรุปผล (A) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรม - จัดทำแบบประเมินกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินกิจกรรม												✓	ฝ่ายการเงิน

กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๕				๒๕๖๖								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
กิจกรรมที่ ๒ การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ ๑.ขั้นวางแผน(P) - เสนอโครงการ - ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ	✓												ฝ่ายพัสดุและสินทรัพย์
๒.ขั้นดำเนินการ (D) - ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - ดำเนินการตามกิจกรรม		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ฝ่ายพัสดุและสินทรัพย์
๓.ขั้นติดตามตรวจสอบ (C) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม - ก่อนดำเนินกิจกรรม - ระหว่างดำเนิน โครงการ - หลังดำเนิน โครงการ												✓	ฝ่ายพัสดุและสินทรัพย์
๔.ขั้นสรุปผล (A) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรม - จัดทำแบบประเมินกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินกิจกรรม												✓	ฝ่ายพัสดุและสินทรัพย์

กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา											ผู้รับผิดชอบ	
	๒๕๖๕				๒๕๖๖								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
กิจกรรมที่ ๓ การบริหารงานบัญชี ๑.ขั้นวางแผน(P) - เสนอโครงการ - ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ	✓												ฝ่ายบัญชี
๒.ขั้นดำเนินการ (D) - ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - ดำเนินการตามกิจกรรม		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ฝ่ายบัญชี
๓.ขั้นติดตามตรวจสอบ (C) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม - ก่อนดำเนินกิจกรรม - ระหว่างดำเนิน โครงการ - หลังดำเนิน โครงการ												✓	ฝ่ายบัญชี
๔.ขั้นสรุปผล (A) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรม - จัดทำแบบประเมินกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินกิจกรรม												✓	ฝ่ายบัญชี

กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๕				๒๕๖๖								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมนโยบายและแผน ๑.ชั้นวางแผน(P) - ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน	✓												ฝ่ายนโยบายและแผน
๒.ชั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการตามกิจกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ฝ่ายนโยบายและแผน
๓.ชั้นติดตามตรวจสอบ (C) - ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม												✓	ฝ่ายนโยบายและแผน
๔.ชั้นสรุปผล (A) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรม - รายงาน												✓	ฝ่ายนโยบายและแผน

กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๕				๒๕๖๖								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
กิจกรรมที่ ๕ การบริหารงานปัจจัยพื้นฐาน ๑.ขั้นวางแผน(P) ๑.๑ ประชุมจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงาน ๑.๓ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย	✓												ฝ่ายปัจจัยพื้นฐาน
๒.ขั้นดำเนินการ (D) ๒.๑ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน ๒.๒ดำเนินงานตามโครงการฯ ต่างๆ โดยมีกิจกรรมดังนี้ -กิจกรรมจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ฝ่ายปัจจัยพื้นฐาน
๓.ขั้นติดตามตรวจสอบ (C) ๓.๑แบบประเมินความสำเร็จของกิจกรรมโครงการ ๓.๒นิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมโครงการอย่างต่อเนื่อง												✓	ฝ่ายปัจจัยพื้นฐาน
๔.ขั้นสรุปผล (A) ๔.๑ประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ๔.๒จัดทำสรุป รวบรวมเอกสารตามกิจกรรมและจัดทำแฟ้มโครงการรายงานผลการดำเนินงาน ๔.๓รายงานผลการดำเนินงาน/รายงานประจำปี												✓	ฝ่ายปัจจัยพื้นฐาน

๕. งบประมาณ

๕.๑ งบประมาณจำนวน ๓๑,๐๘๕ บาท จากแหล่งงบประมาณ ดังนี้
() เงินอุดหนุนค่าบริหารจัดการ จำนวน ๓๑,๐๘๕ บาท โดย
แบ่งดังนี้

- รวมค่าใช้จ่าย ๒๒,๓๒๒ บาท
- เงินคงเหลือ ๘,๗๖๙ บาท

๕.๒ รายละเอียดการใช้งบประมาณ

รายการ	เงินงบประมาณ					ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าครุภัณฑ์	ค่าวัสดุ	จำนวน			
กิจกรรมที่ ๑ งานการเงิน							๕,๐๐๐	งบอุดหนุน
วัสดุสำนักงาน				✓			๖๒๕	งบอุดหนุน
วัสดุสำนักงาน				✓			๑,๘๘๕	งบอุดหนุน
คงเหลือ							๒,๔๙๐	งบอุดหนุน

รายการ	เงินงบประมาณ					ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าครุภัณฑ์	ค่าวัสดุ	จำนวน			
กิจกรรมที่ ๒ งานพัสดุ							๑๑,๐๘๕	งบอุดหนุน
ปากกาพันธ์				✓			๓๕	งบอุดหนุน
หมึก				✓			๒,๙๗๕	งบอุดหนุน
อุปกรณ์สำนักงาน				✓			๑,๖๕๐	งบอุดหนุน
รับเงินสมทบจากงาน ปัจจัยพื้นฐาน							๓,๐๐๐	งบอุดหนุน
เครื่องปรี้น			✓				๘,๖๘๐	งบอุดหนุน
คงเหลือ							๗๐๕	งบอุดหนุน

๖.การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
ผลผลิต (Outputs) ฝ่ายบริหารงานงบประมาณมี อุปกรณ์ครบถ้วนในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่าย บริหารงานงบประมาณและแผนงาน	แบบสังเกต
ผลลัพธ์ (Outcomes) ฝ่ายบริหารงานงบประมาณมี คุณภาพในการทำงาน	ความสำเร็จของงาน	แบบประเมินโครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การทำงานของบุคลากรฝ่ายบริหารงานงบประมาณมีประสิทธิภาพ ได้งานที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง)

ครู

ลงชื่อ.....หัวหน้างานนโยบายและแผน
(นายนิพนธ์ ยอดศรี)

ครู

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายบุญเลิศ ชุมจุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิภาวดี