



หมวดหลัก 1. งบประมาณสำหรับพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และศักยภาพนักเรียนด้านวิชาการ

หมวดรอง 1.1.9 โครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านวิชาการอื่น ๆ

ชื่องาน งานจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินงาน

☒ ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค. – 31 ธ.ค. 66) ☐ ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค. – 31 มี.ค. 67)

☒ ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 67) ☐ ไตรมาสที่ 4 (1 ก.ค. – 30 ก.ย. 67)

ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษา /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ข้อที่ : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5

พันธกิจโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ข้อที่ : ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

กลยุทธ์ของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์ ข้อที่ : ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

อุดมการณ์และเป้าหมายการพัฒนานักเรียนของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

ข้อที่ : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☒ 8 ☐ 9

ผู้รับผิดชอบ

นางธัญลักษณ์ เกรียงไกร

กลุ่ม / ฝ่าย / แผนก / กลุ่มสาระ / ระดับชั้น

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ฝ่ายงานพัสดุ กลุ่มแผนและงบประมาณ

ประเภทของงบประมาณ

งบอุดหนุนโรงเรียนวิทยาศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุภาวดี นวลมุสิ่งห์

กลุ่ม / ฝ่าย / แผนก / กลุ่มสาระ / ระดับชั้น

งานพัสดุและสินทรัพย์ กลุ่มแผนและงบประมาณ

ประเภทของงบประมาณ

งบอุดหนุนโรงเรียนวิทยาศาสตร์

หลักการและเหตุผล

ด้วยงานพัสดุมีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้นักเรียน ครูและบุคลากรมีพัสดุใช้ในการจัดการเรียนการสอน รวมถึง การบริหารงานภายใต้ภารกิจของโรงเรียนประจำ จึงจำเป็นต้องมีวัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีวัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อให้มีการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

1. ทุกกลุ่ม ฝ่าย งาน ระดับชั้น และงานอื่น ๆ ภายในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงพอต่อการใช้งาน

2. วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้งานในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มีการซ่อมแซม และบำรุงรักษา ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตลอดเวลา

3. วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มีการลงบัญชีวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน รวมทั้งมีการขึ้นทะเบียนราชพัสดุที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ทุกประเภท

ด้านคุณภาพ

2 งานพัสดุ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง เกิดผลดีต่อนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ร้อยละ 95

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละ 100 ของการบริหารงานการพัสดุมีประสิทธิภาพคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

วิธีการดำเนินงานกิจกรรม

แผนการดำเนินงาน	พ.ศ.2566						พ.ศ. 2567					
	ภาคเรียนที่ 2						ภาคเรียนที่ 1					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ -นางธัญลักษณ์ เกรียงภาส -นางสาวสุภาวดี นวลมลิษฐ์												
1. ขั้ววางแผน 1.1 สำนวสสภาพปัจจุบัน และปัญหา 1.2 เขียนโครงการ/เสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติ	↔											
2. ขั้วดำเนินการ 2.1 วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิบัติงาน 2.2 ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง 2.3 รายงานการจัดซื้อ-จัดจ้าง 2.4 การลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ 2.5 ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2.6 ควบคุมการยืม-คืนวัสดุ ครุภัณฑ์ 2.7 จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	↔											
	←											→
	←											→
	←											→
	←											→
	←											→
	←						↔					
	←											→
3. ขั้วประเมินผล 3.1 ประเมินผล / รายงานผล											↔	
4. ขั้วปรับปรุงและพัฒนา 4.1 นำผลการประเมิน มาปรับปรุง/พัฒนา											↔	

งบประมาณ

หมวดค่าใช้จ่าย	จำนวนงบประมาณที่ใช้												งบประมาณ (บาท)
	ปีงบประมาณ 2567												
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ระบุชื่อ ผู้รับผิดชอบ -นางธัญลักษณ์ เกียรติภาค -นางสาวสุภาวดี นวลมุขสิงห์													
1. ค่าวัสดุ	20,000						20,000						40,000
2. ค่าครุภัณฑ์	20,000												20,000
3. ค่าจ้าง													
4. ค่าตอบแทนใช้สอย							5,000						5,000
5. อื่นๆ													
รวม	40,000						25,000						65,000

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานจัดซื้อ-จัดจ้าง ทุกอย่าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การติดตามประเมินผล

ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ ที่กำหนด

รายละเอียดการจัดซื้อ / จัดจ้าง

หมวดหลัก 1. งบประมาณสำหรับพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และศักยภาพนักเรียนด้านวิชาการ

หมวดรอง 1.1.9 โครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านวิชาการอื่น ๆ

ชื่องาน งานจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย(บาท)		จำนวนเงิน(บาท)		หมายเหตุ
ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ นางธัญลักษณ์ เกียรติภส / นางสาวสุภาวดี นวลมุขสิงห์							
ค่าวัสดุ							
	กระดาษดับเบิลเอ	30 ลัง	675		20,250		
	หมึกพิมพ์ EPSON L6190 BK	6 ขวด	475		2,850		
	หมึกพิมพ์ EPSON L6190 R	3 ขวด	365		1,095		
	หมึกพิมพ์ EPSON L6190 Y	3 ขวด	365		1,095		
	หมึกพิมพ์ EPSON L6190 B	3 ขวด	365		1,095		
	หมึกพิมพ์ HP LaserJet P1102w 85A	1 หลอด	2,590		2,590		

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย(บาท)	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ นางธัญลักษณ์ เกร์ภาค / นางสาวสุภาวดี นวลมุสิงห์					
คำวัสดุ					
	-ลีนแฟ้มพลาสติก คละสี	1 แพ็ค	200	200	
	-ถ่าน Panasonic AA	5 แพ็ค	60	300	
	-ถ่าน Panasonic AAA	5 แพ็ค	60	300	
	-กระดาษปกสี 150 g TPS	2 รีม	120	240	
	-ซองน้ำตาล เอสี ขยาย	50 ซอง	6	300	
	-ซองน้ำตาล เอสี ไม่ขยาย	50 ซอง	3.5	175	
	-กระดาษกาว 2 หน้า หน้า 5ม.	2 ม้วน	205	410	
	-ตัวหนีบสีดำ 0.5 นิ้ว เบอร์ 112	12 กล่อง	20	240	
	-ตัวหนีบสีดำ 3/4 นิ้ว เบอร์ 111	12 กล่อง	25	300	
	-ตัวหนีบสีดำ 1 นิ้ว เบอร์ 110	12 กล่อง	35	420	
	-ตัวหนีบสีดำ 1.5 นิ้ว เบอร์ 109	12 กล่อง	50	600	
	-ตัวหนีบสีดำ 2 นิ้ว เบอร์ 108	12 กล่อง	70	840	
	-กระดาษกาว 2 หน้า บาง				
	16 มม.	2 ม้วน	30	60	
	18 มม.	2 ม้วน	40	80	
	24 มม.	2 ม้วน	50	100	
	สติ๊กเกอร์ติดครุภัณฑ์	1 ชุด	6,000	6,000	
ค่าครุภัณฑ์					
	เครื่องสำรองไฟคอมพิวเตอร์	1 เครื่อง	20,000	20,000	
ค่าตอบแทนใช้สอย					
	สำรองสำหรับซ่อมบำรุงครุภัณฑ์			5,000	
อื่น ๆ					
	รวม			65,000	
ตัวอักษร(หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)					

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุภาวดี นวลมุสิงห์)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

(นางธัญลักษณ์ เกร์ภาค)

รองผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ

ผู้เห็นชอบงาน

ความเห็นผู้บริหารโรงเรียน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



หมวดหลัก 3. งบประมาณในการบริหารจัดการภายในโรงเรียน

หมวดรอง 3.1 งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการ

ชื่อ งานบริหารการเงินงบประมาณและบริหารงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินงาน

☒ ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค. – 31 ธ.ค. 66) ☐ ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค. – 31 มี.ค. 67)

☐ ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 67) ☒ ไตรมาสที่ 4 (1 ก.ค. – 30 ก.ย. 67)

ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษา/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ข้อที่: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5

พันธกิจโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ข้อที่ : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☒ 5

กลยุทธ์ของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์ ข้อที่ : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5

อุดมการณ์และเป้าหมายการพัฒนานักเรียนของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

ข้อที่ : ☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9

ผู้รับผิดชอบ นางณอมศรี รักษา , นางสาววิภารัตน์ ปากว่าง

กลุ่มแผนและงบประมาณ/ ฝ่ายบริหารงานการเงิน/งานการเงิน การบัญชี

ประเภทของงบประมาณ งบอุดหนุนวิทย์

ภารกิจ

การบริหารการเงินงบประมาณ ได้มีข้อกำหนดให้มีกฎหมายเพื่อกำหนดกรอบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการวางแผนการเงิน การจัดทำแผนงบประมาณและการกำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรมแผนงาน โครงการ ในแต่ละรายการของการจ่ายเงิน เพื่อส่งเสริมให้เกิดวินัยทางการเงินการคลังแก่ส่วนราชการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานการเงินงบประมาณ การบริหารงานการเงินงบประมาณ จึงต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานรับผิดชอบ คือสถานศึกษาได้กำหนดไว้ โดยการเบิกเงินงบประมาณจากคลังจังหวัดด้วยระบบ GFMS และบางรายการเบิกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา การเก็บรักษา การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อควบคุมดูแลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
2. โรงเรียนมีหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติระบบงานการเงินงบประมาณที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ

ของทางราชการ

เป้าหมาย

- 1 ด้านปริมาณ
 - ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- 2 ด้านคุณภาพ
 - ร้อยละ 100 การเบิก-จ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละ 100 ของการบริหารงานการเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. ร้อยละ 100 ของจำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

วิธีการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
	ภาคเรียนที่ 2						ภาคเรียนที่ 1					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ นางณอมศรี รักษา												
1. ชั้นวางแผน 1.1 ศึกษากรอบ ระเบียบ คู่มือแนว ปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ New GFMIS Thai												
2. ชั้นดำเนินการ 2.1 เบิกจ่ายเงินที่ได้รับจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร												
2.2 จำแนกเงินแต่ละประเภท/ หมวด												
2.3 ตรวจสอบหลักฐาน การขอเบิก เสนอขออนุมัติ												
2.4 เบิกถอนจากระบบ New GFMIS Thai จ่ายตามประเภท/หมวดที่ ได้รับจัดสรร												

2.5 ทำหลักฐานการจ่าย/ใบสำคัญ การจ่าย												
2.6 บันทึกบัญชี สรุปการจ่าย รายวัน รายเดือน รายปี												
3. ขั้นประเมินผล												
3.1 ประเมินงาน												
3.2 รายงานผล												
4. ขั้นปรับปรุงและพัฒนา												
4.1 นำผลการประเมินไปปรับปรุง/ พัฒนา												

งบประมาณ

หมวดค่าใช้จ่าย	จำนวนงบประมาณที่ใช้												งบประมาณ (บาท)
	ปีงบประมาณ 2567												
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ นางณอมศรี รักษา													
1. ค่าวัสดุ		12,000											12,000
2. ค่าครุภัณฑ์													
3. ค่าจ้าง													
4. ค่าตอบแทนใช้สอย													
5. อื่นๆ													
รวม	12,000												12,000

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การจัดทำบัญชีในระบบ New GFMS Thai และการบันทึกบัญชีระบบทำมือ ของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

2. การดำเนินงานด้านการบัญชีของโรงเรียนเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

การติดตามประเมินผลโครงการ

ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หมวดหลัก 3. งบประมาณในการบริหารจัดการภายในโรงเรียน

หมวดรอง 3.1 งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการ

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/หน่วย(บาท)	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ (นางณอมศรี รักษา)					
คำวัสดุ					
1.	หมึกพิมพ์HP 201 A				
	สีดำ	1 หลอด	3,000	-	3,000 -
	สีเหลือง	1 หลอด	3,000	-	3,000 -
	สีแดง	1 หลอด	3,000	-	3,000 -
	สีน้ำเงิน	1 หลอด	3,000	-	3,000 -
ค่าครุภัณฑ์					
ค่าจ้าง					
ค่าตอบแทนใช้สอย					
อื่นๆ					
รวม				12,000	-
ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)					

ลงชื่อ.....

(นางณอมศรี รักษา)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

(นางธัญลักษณ์ เกรีกาศ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ

ผู้เห็นชอบงาน

ความเห็นผู้บริหารโรงเรียน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

