

## โครงการพิเศษ

### เรื่อง พัฒนาระบบควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ 63

.....

#### ชื่อโครงการ/กิจกรรม

พัฒนาระบบควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ 63

#### ประเภท

โรงเรียนในฝัน (Lab School)

#### ปีการศึกษา 2563

#### มาตรฐาน

#### ผู้รับผิดชอบ

#### ความเป็นมา

เนื่องจากโรงเรียนปากพลีวิทยาคาร มีการบริหารงบประมาณที่มุ่งเน้นสนับสนุนการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา การใช้งบประมาณจึงต้องดำเนินการอย่างประหยัด ถูกต้อง โปร่งใส

สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

จากผลการประเมินการดำเนินงานพัสดุในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาพบว่า การจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนด้วยเงินนอกงบประมาณ และเงินงบประมาณ ดำเนินการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

และทันต่อการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอนของบุคลากร

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพัสดุ
2. เพื่อสามารถบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ
3. เพื่อสามารถควบคุมการใช้งบประมาณวัสดุและครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

1. ครูและนักเรียนโรงเรียนปากพลีวิทยาคารทุกคน ในปีการศึกษา 2564
2. ครูและนักเรียนมีวัสดุและครุภัณฑ์ใช้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

#### ระยะเวลา

27 เม.ย. 2563 - 27 เม.ย. 2564

#### สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากพลีวิทยาคาร

#### ตัวชี้วัด

1. บุคลากรและนักเรียนมีวัสดุครุภัณฑ์ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ
2. ปฏิบัติงานพัสดุอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรและนักเรียนมีวัสดุครุภัณฑ์ใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึง
2. มีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

#### สรุปคะแนนประเมิน

0.00

#### ขั้นเตรียมการ

1. ประชุมเจ้าหน้าที่งานพัสดุ

## 2. เสนอขออนุมัติกิจกรรม

### ขั้นดำเนินการ

1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็นและความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน

### ขั้นตรวจสอบประเมินผล

ประเมินผลการดำเนินงาน

### ขั้นสรุปและรายงาน

จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและนำข้อมูลมาพัฒนางานต่อไป

### งบประมาณ

เงินอุดหนุนการศึกษา จำนวน 8,000 บาท

### การบรรลุตัวชี้วัด

1. จัดทำโครงการงานพัสดุได้ถูกต้อง
2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
3. จัดทำเอกสารประเมิน ตรวจสอบการดำเนินงานพัสดุ
4. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและนำข้อมูลไปพัฒนา

### ความพึงพอใจ

1. นักเรียนมีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการเรียน
2. ครูและบุคลากรมีวัสดุในการจัดการสอนและการปฏิบัติงาน

### ปัญหาและอุปสรรค

ครูและบุคลากรนำเสนอเอกสารสำหรับดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า

### ข้อเสนอแนะ

ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุเบื้องต้นให้แก่คณะครู เพื่อให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

.....  
โรงเรียน : ปากพลีวิทยาคาร สพม.ปราจีนบุรี นครนายก

ประเภท : โรงเรียนในฝัน (Lab School)

โดย : วรณวิภางค์ ชื่อดตระกูล

เผยแพร่เมื่อ : 27 เม.ย. 2564

จำนวนผู้เข้าชม : 38 คน