



โครงการ พัฒนาระบบงานพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

1. ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

1. นางรุจิรา ชัยวัง
 2. นางสาวรัชก มะกอกคำ
- งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

1.1 สอนมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ สมศ.

มาตรฐานที่ 2 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา

1.2 สอนกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

กลยุทธ์ที่ 6 ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา

1.3 สอนกลยุทธ์หลักของโรงเรียน

ข้อ 6 ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมีมาตรฐาน

2. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของทุกงาน/ ฝ่าย เพราะพัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุเป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนที่ใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมตามแผนงานโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็ว การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การลงทะเบียน เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีความพร้อมในการค้นหาวสดุครุภัณฑ์ มีฐานข้อมูลของพัสดุโรงเรียน ทะเบียนทรัพย์สิน ที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถดึงข้อมูลมาใช้งานได้ทันที่ โดยใช้โปรแกรมพัสดุมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงานพัสดุ เพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ให้สามารถดำเนินไปตามแผน สามารถสนองความต้องการและให้บริการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการพัฒนาโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดอย่างต่อเนื่อง

งานพัสดุ จึงได้จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุ การจัดการด้านเอกสารของงานพัสดุมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน/ ฝ่ายให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้บรรจุโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งจัดระบบพัสดุให้เป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้

3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. เป้าหมาย

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

ระบบงานพัสดุโรงเรียนมีการปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ร้อยละ 90 ขึ้นไป

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อระบบงานพัสดุของโรงเรียนในระดับดีขึ้นไป

5. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ภาคเรียนที่ 2/2565 (1 ต.ค. 2565 – 30 เม.ย. 2566)

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	พัฒนาระบบงานพัสดุ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน - บริหารพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ/ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน การควบคุม การตรวจสอบ - สำรวจข้อมูลพัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้และตรวจสอบสภาพความเสื่อมของวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม - รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ตุลาคม 2565 – เมษายน 2566	

ภาคเรียนที่ 1/2566 (1 พ.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2566)

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	พัฒนาระบบงานพัสดุ - ดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน - บริหารพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ/ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน การควบคุม การตรวจสอบ - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	พฤษภาคม - กันยายน 2566	

6. งบประมาณ

ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 15,000 บาท (ตามตารางรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) รายละเอียดดังนี้ :

กิจกรรม	งบอุดหนุน	งบสนับสนุน	งบอื่น ๆ
พัฒนาระบบงานพัสดุ	15,000	-	-
รวมทั้งหมด	15,000	-	-

การจัดสรรงบประมาณจําแนกตามหมวดรายจ่าย

กิจกรรมและรายละเอียด ในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณจําแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
พัฒนาระบบงานพัสดุ				
1. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน - วัสดุสนับสนุนการดำเนินงานพัสดุ	10,000			10,000
2. ค่าปรับปรุงซ่อมแซมคอมพิวเตอร์/ เครื่องพิมพ์	5,000			5,000
รวมงบประมาณ	15,000			15,000

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 สถานที่ โรงเรียนวชิรป่าซาง

8. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

8.1 ปัจจัยความเสี่ยง

-

8.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

-

9. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
เป้าหมายเชิงปริมาณ ระบบงานพัสดุโรงเรียนมีการ ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	- การตรวจสอบ ภายใน	- แบบประเมินตนเอง
เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ต่อระบบพัสดุของโรงเรียน	ระดับดีขึ้นไป	- สอบถาม	- แบบสอบถาม

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมีระบบงานพัสดุที่มีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นางรุจิรา ชัยวัง)

วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่องานแผนงานโรงเรียนวชิรป่าซาง

(นายสุรพงษ์ จำก้าง)

วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

(นายสุรพงษ์ จำก้าง)

วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อรองผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรป่าซาง

(นายธีรภัทร์ เทพคำ)

วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรป่าซาง

(นายกิตติ ปานมี)

วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565