![H:\อยว\0\ayw_logo8[1].png]()

**กิจกรรม**

**โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562**

**ชื่อกิจกรรม : จัดซื้อวัสดุสำนักงานและปรับซ่อมครุภัณฑ์**

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และนโยบาย :

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) ด้านที่ 3

 ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 ปีการศึกษา 2560-2564 ข้อที่ 6

 กลยุทธ์ของ สพฐ. ข้อที่ 5

 ยุทธศาสตร์ สพม. เขต 3 ข้อที่ 6

เกณฑ์คุณภาพโรงเรียนมาตรฐานสากล ข้อที่ 3

 มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน มาตรฐานที่ 2

กลยุทธ์ของโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562-2564 ข้อที่ 6

โครงการหลักของโรงเรียน โครงการที่ 6 ตัวชี้วัดที่ 6.2 และ 6.5

**ลักษณะกิจกรรม :** ☑ กิจกรรมต่อเนื่อง □ กิจกรรมใหม่

**ชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม :** นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง

**กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ :** กลุ่มบริหารงบประมาณ

**1. หลักการและเหตุผล**

เนื่องจากโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย เป็นองค์กรนิติบุคคล การบริหารงบประมาณจึงมุ่งเน้นสนับสนุน การจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา จึงมีความจำเป็นอย่างมากในการใช้ปัจจัยงบประมาณ ทั้งในงบประมาณและนอกงบประมาณจึงต้องดำเนินการอย่างประหยัด ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทุกเวลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จึงมีความจำเป็นต้อง จัดหาวัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ ที่ใช้ในการประกอบการปฏิบัติงาน และเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงาน ให้เพียงพอต่อปีงบประมาณ 2561 และพร้อมต่อการใช้งาน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการของโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป ทั้งปัจจุบันและอนาคต

**2. วัตถุประสงค์**

1. เพื่อระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วม

2. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

**3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

6.2 ระดับคุณภาพของการแสวงหา ระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับดีมาก

6.5 ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการ จัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก

**4. เป้าหมาย/ ผลผลิต**

 **4.1 เชิงปริมาณ**

นักเรียน จำนวน 4,155 คน ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 219 คน โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ได้รับการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วม และมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

**4.2 เชิงคุณภาพ**

4.2.1. ระดับคุณภาพของการแสวงหาระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับดีมาก

4.2.2. ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก

**5. สถานที่ดำเนินการ** โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

**6. ระยะเวลาดำเนินงาน** 1 เมษายน 2562 – 31 มีนาคม 2563

**7. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม**

| **ที่** | **ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา****ดำเนินการ** | **ชื่อผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **อุดหนุน รายหัว****(บาท)** | **พัฒนาผู้เรียน****(บาท)** | **บ.ก.ศ.****(บาท)** | **อื่นๆ ระบุ** **(บาท)** | **รวม****(บาท)** |
| 1. | Plan (วางแผน) |
| วางแผนและเขียนกิจกรรมเพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน | - | - | - | - | - | พ.ค.62 | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |
| 2. | Do (ปฏิบัติตามแผน) |
| สืบราคา/สอบราคาขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง | 1,200,000 | - | - | - | 1,200,000 | พ.ค. 62 – ก.พ. 63 | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |
| 3. | Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) |
| วัดและประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม | - | - | - | - | - | มี.ค. 63 | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |
| **ที่** | **ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา****ดำเนินการ** | **ชื่อผู้รับผิดชอบ** |
| **อุดหนุน รายหัว****(บาท)** | **พัฒนาผู้เรียน****(บาท)** | **บ.ก.ศ.****(บาท)** | **อื่นๆ ระบุ** **(บาท)** | **รวม****(บาท)** |
| 4. | Act (ปรับปรุงแก้ไข) |
| บันทึกเพื่อปรับปรุงแก้ไข | - | - | - | - | - | มี.ค. 63 | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |
| 5. | สรุปกิจกรรมและรายงานผล |
| สรุปกิจกรรมและรายงานหลังจากเสร็จกิจกรรม | - | - | - | - | - | ภายใน15 วันหลังจัดกิจกรรม | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |
| **รวม** | **1,200,000** | **-** | **-** | **-** | **1,200,000** |  |  |

**8.** **งบประมาณดำเนินการ** รวมทั้งสิ้น 1,200,000 บาท โดยแบ่งเป็น

 ☑ งบอุดหนุนรายหัว จำนวน 1,200,000 บาท

 □ งบพัฒนาผู้เรียน จำนวน...........................บาท

 □ เงิน บ.ก.ศ. จำนวน...........................บาท

 □ งบประมาณอื่น โปรดระบุ จำนวน...........................บาท

**9. การติดตามและประเมินผล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **วิธีวัดและประเมินผล** | **เครื่องมือวัดและประเมินผล** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ระดับคุณภาพของการแสวงหา ระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับดีมาก | ประเมินผลจากแบบสอบถาม | แบบสอบถาม | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |
| ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก | ประเมินผลจากแบบสอบถาม | แบบสอบถาม | นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง |

**10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ได้รับการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วม และมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานมากขึ้น

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้เสนอกิจกรรม** | **ผู้ตรวจกิจกรรม** |
|  ลงชื่อ................................................(นางสาวชนิดาภา ปลั่งกลาง)ตำแหน่ง ครู |  ลงชื่อ......................................................(นางสาวเสาวนีย์ บุญบำรุง)เจ้าหน้าที่แผนงานกลุ่มงานบริหารงบประมาณ |
| **หัวหน้าโครงการหลัก** |
|  ลงชื่อ.................................................(นางสาววิมล พรรณนิคม)หัวหน้าสำนักเลขานุการ |
| **ผู้เห็นชอบโครงการ** |
|  ลงชื่อ....................................................(นายสมใจ พัฒน์วิชัยโชติ)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| **หัวหน้างานแผนงาน** |
|  ลงชื่อ.................................................(นายสรรพสิทธิ์ โกศล)หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน  |
| **ผู้ตรวจสอบงบประมาณ** |
|  ลงชื่อ....................................................(นายสมใจ พัฒน์วิชัยโชติ)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| **ผู้อนุมัติโครงการ** |
| ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.........................................................(นายวรากร รื่นกมล)ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย |

**ประมาณการงบประมาณที่ใช้**

**ชื่อกิจกรรม จัดซื้อวัสดุสำนักงานและปรับซ่อมครุภัณฑ์**

**กลุ่มบริหารงบประมาณ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวนหน่วย** | **ราคา****ต่อหน่วย** | **รวมเป็นเงิน** | **ประเภทของงบประมาณที่ใช้** |
|  | รายการวัสดุ |  |  |  |  |
| 1 | กระดาษโรเนียวปอนด์ A4 | 5,600 รีม | 70 | 392,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 2 | กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70 แกรม | 1,200 รีม | 80 | 96,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 3 | กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม | 300 รีม | 105 | 31,500 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 4 | กระดาษถ่ายเอกสาร A3 70 แกรม | 70 รีม | 225 | 15,750 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 5 | กระดาษไข | 100 ม้วน | 1,800 | 180,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 6 | หมึกพิมพ์สำเนา | 280 หลอด | 900 | 252,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 7 | หมึกอิงค์เจ็ท | 4 หลอด | 15,000 | 60,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 8 | หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร | 4 หลอด | 3,500 | 14,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 9 | ลวดเย็บกระดาษ | 120 ตลับ | 600 | 72,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
|  | รายการจ้าง |  |  |  |  |
| 1 | ซ่อมเครื่องพิมพ์สำเนาระบบอิงค์เจ็ท 4 สี | 1 ครั้ง | 30,750 | 30,750 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 2 | ซ่อมเครื่องเรียงสำเนาอัตโนมัติ | 2 ครั้ง | 28,000 | 56,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| **รวมเป็นเงิน ( หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน )** | **1,200,000** | งบอุดหนุนรายหัว |