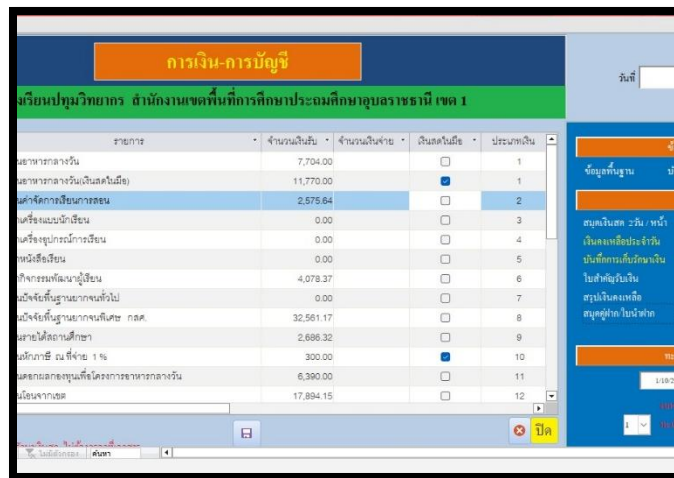


รายงานนวัตกรรม

เรื่อง การบริหารจัดการงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้



The screenshot shows a software interface for financial management. The title bar reads 'การเงิน-การบัญชี' (Finance-Accounting). Below it, the header indicates 'โรงเรียนปทุมวิทยากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑' (Patum Wittayakorn School, Office of the Provincial Education Office, Ubon Ratchathani Province, District 1). The main area contains a table with columns for 'รายการ' (Item), 'จำนวนเงินรับ' (Revenue Amount), 'จำนวนเงินจ่าย' (Expenditure Amount), 'เงินคงเหลือ' (Balance), and 'ประเภทเงิน' (Type of Money). The table lists various items such as 'อาหารกลางวัน' (Lunch), 'ค่าจ้างครู' (Teacher Salary), and 'ค่าเช่า' (Rent), with their respective amounts and balance indicators. A sidebar on the right contains navigation buttons like 'ข้อมูลพื้นฐาน' (Basic Information), 'สมุดเงินสด' (Cash Book), and 'บันทึกการโอนเงิน' (Transfer Record).

รายการ	จำนวนเงินรับ	จำนวนเงินจ่าย	เงินคงเหลือ	ประเภทเงิน
อาหารกลางวัน	7,704.00		<input type="checkbox"/>	1
อาหารกลางวันเงินสด(มีชื่อ)	11,770.00		<input checked="" type="checkbox"/>	1
ค่าจ้างครูเขียนเอกสารสอน	2,675.84		<input type="checkbox"/>	2
ค่าจ้างแม่บ้านโรงเรียน	0.00		<input type="checkbox"/>	3
ค่าจ้างอุปกรณ์การเรียน	0.00		<input type="checkbox"/>	4
หนังสือเรียน	0.00		<input type="checkbox"/>	5
ค่าจ้างรถคันนำผู้เรียน	4,078.37		<input type="checkbox"/>	6
ค่าใช้จ่ายที่ฐานขนาดจวนทั่วไป	0.00		<input type="checkbox"/>	7
ค่าใช้จ่ายที่ฐานขนาดจวนพิเศษ กสศ.	32,561.17		<input type="checkbox"/>	8
ค่าเช่าได้สถานศึกษา	2,688.32		<input type="checkbox"/>	9
อัตรการขึ้นบัญชีจ่าย 1%	300.00		<input checked="" type="checkbox"/>	10
มูลค่าของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	6,390.00		<input type="checkbox"/>	11
มีเงินจากตลาด	17,894.15		<input type="checkbox"/>	12

ของ
นายณัฐวุฒิ นันทา
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิทยากร

โรงเรียนปทุมวิทยากร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานีเขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานนวัตกรรมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิจัยและพัฒนานวัตกรรม “การบริหารจัดการงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้” สามารถตอบสนองต่อผู้บริหารในด้าน การวางแผนและบริหารจัดการงานขององค์กรได้ ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณต่างก็ต้องการปรับตัว และเตรียมทักษะเพื่อรับมือกับแนวทางการพัฒนาระบบงานแบบใหม่อย่างทันที่ทันสมัยพร้อมรับกับสถานการณ์ความไม่แน่นอน ที่อาจเกิดขึ้นได้อยู่เสมอ ทักษะในการทำงานด้วยการใช้เทคโนโลยีหรือระบบปฏิบัติการรูปแบบต่างๆ

ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู ที่ให้ความร่วมมือในการใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เป็นแนวทางการบริหารจัดการงานงบประมาณ รวมถึงผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำแนะนำในการพัฒนานวัตกรรมครั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ณัฐวุฒิ นันทา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ชื่อนวัตกรรม	1
ผู้จัดทำ	1
ระยะเวลาในการดำเนินงาน	1
ที่มาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
กลุ่มเป้าหมาย	2
เครื่องมือที่ใช้	2
กระบวนการพัฒนานวัตกรรม	2
แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	5
กระบวนการนำนวัตกรรมไปใช้	8
ผลที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย	9
บทเรียนที่ได้รับ	10
เงื่อนไขความสำเร็จ	10
ภาพกิจกรรม	11
ภาคผนวก	13

นวัตกรรมการบริหารจัดการศึกษา

โรงเรียนปทุมวิทยากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

.....

1. ชื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน

การบริหารจัดการงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

2. ผู้จัดทำนวัตกรรม

ชื่อ นายณัฐวุฒิ นันทา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนปทุมวิทยากร อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

3. ระยะเวลาดำเนินการ ภาคเรียนที่ 2/2567

4. ที่มาและความสำคัญ

เทคโนโลยีดิจิทัลในยุคปัจจุบันมีความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานขององค์กร ทั้งองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน การบริหารงบประมาณขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพมีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารจัดการงานขององค์กรให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ภายใต้ข้อจำกัดด้านทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ระบบสารสนเทศถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ ข้อมูลองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อผู้บริหารในด้าน การวางแผนและบริหารจัดการงานขององค์กรได้ ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณต่างก็ต้องการปรับตัว และเตรียมทักษะเพื่อรับมือกับแนวทางการพัฒนาระบบงานแบบใหม่อย่างทันท่วงที ทันสมัยพร้อมรับกับสถานการณ์ความไม่แน่นอน ที่อาจเกิดขึ้นได้อยู่เสมอ ทักษะในการทำงานด้วยการใช้เทคโนโลยีหรือระบบปฏิบัติการรูปแบบต่างๆ ที่อาศัย การบริหารจัดการระบบงาน

โรงเรียนปทุมวิทยากร เป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๑,๗๒๖ คน จัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งมีภาระงานด้านงบประมาณจำนวนมาก และมีบุคลากรอย่างจำกัด จึงนำโปรแกรมการเงิน - การบัญชี มาบริหารจัดการงานงบประมาณ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้

5.2 เพื่อส่งเสริมให้ครูมีทักษะและองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานได้

5.3 เพื่อให้โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

6. กลุ่มเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

6.1 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณโรงเรียนปทุมวิทยากร จำนวน ๒๐ คน

เชิงคุณภาพ

6.2 มีระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้

7. เครื่องมือที่ใช้

7.1 แบบนิเทศติดตามผลการใช้นวัตกรรม

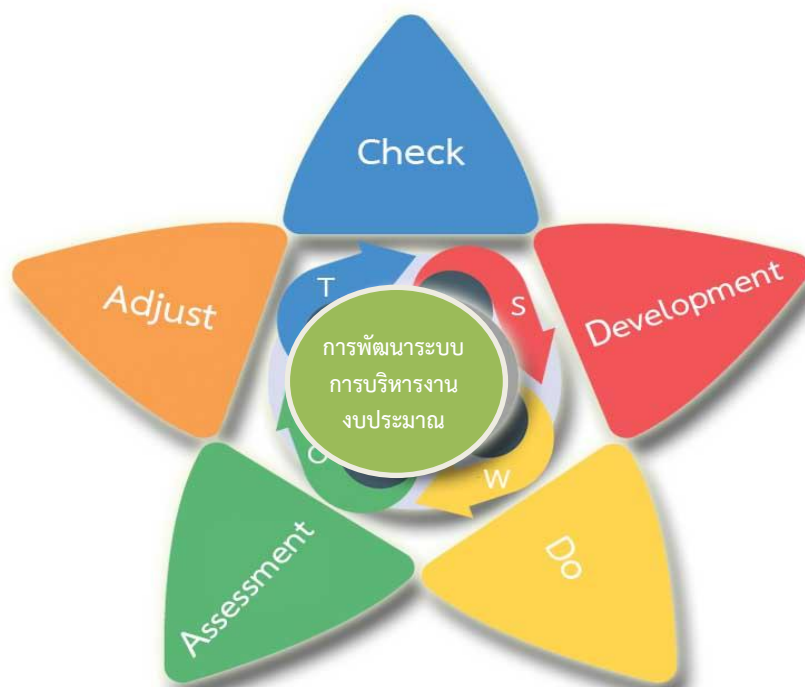
7.2 แบบบันทึกการสัมภาษณ์ /ตอบคำถาม (Interview)

7.3 รายงานการเงิน - การบัญชี

8. กระบวนการพัฒนานวัตกรรม

8.1 การออกแบบผลงาน/นวัตกรรม

การพัฒนาระบบการบริหารงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อผู้บริหารในด้านการวางแผนและบริหารจัดการงานของของโรงเรียนปทุมวิทยากรได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการตามวงจรพัฒนา C-2DA ดังนี้



ภาพแสดงวงจรการพัฒนา C-2DA

C = Check คือ การตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณ ทักษะและความรู้ความสามารถของครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณ

D = Development คือ การพัฒนาครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณให้มีความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยี โปรแกรม และแอปพลิเคชันต่างๆ สามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับภาระงาน

D = Do คือ ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณ นำความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยี โปรแกรม และแอปพลิเคชันต่างๆ มาพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานตามภาระงานได้

A = Assessment คือ ประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดได้ตามกำหนด

A = Adjust คือ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

8.2 การดำเนินงานตามกิจกรรม

การพัฒนาระบบการบริหารงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี มีการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรม โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 เริ่มต้น

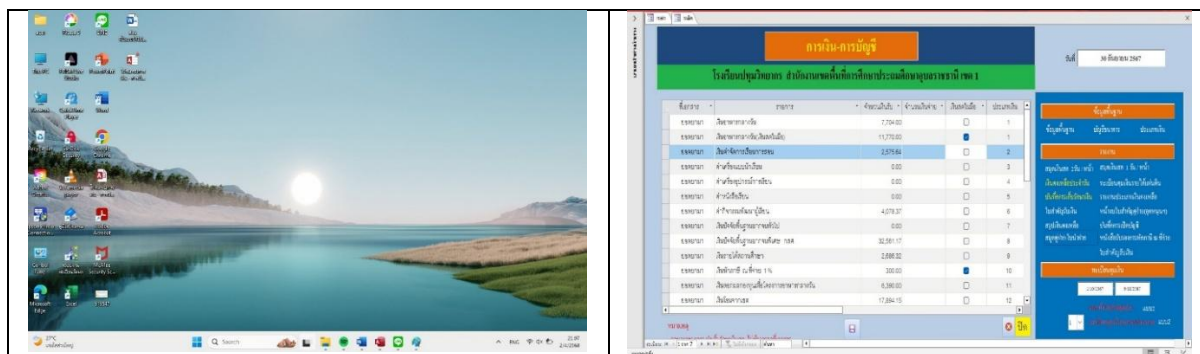
ประชุมคณะครู สร้างความรู้ความเข้าใจการใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ



ภาพที่ 2 การประชุมกลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ

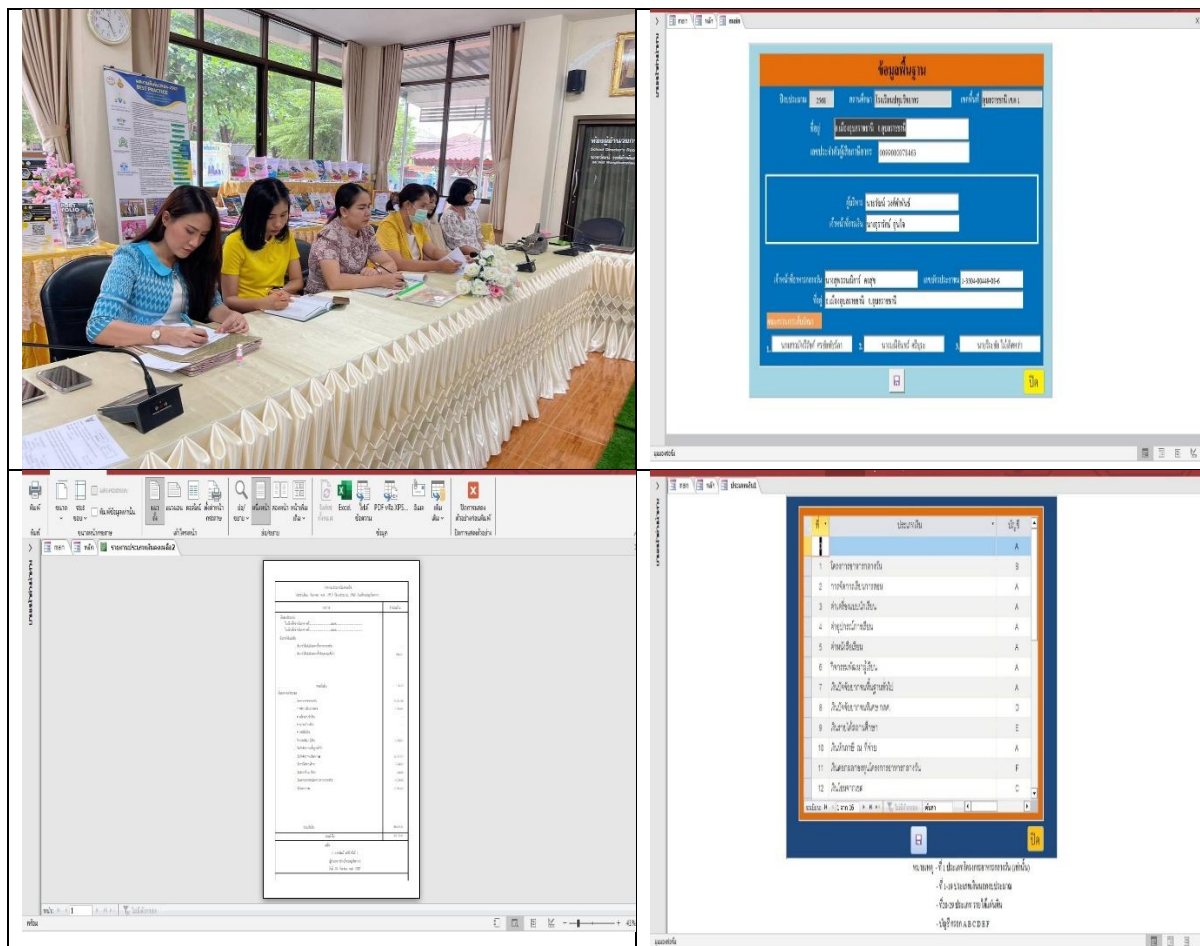
ระยะที่ 2 ดำเนินงาน

1. ติดตั้งโปรแกรมการเงิน - การบัญชี



ภาพที่ 3 ภาพการติดตั้งโปรแกรม

2. เรียนรู้การใช้งานโปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อใช้จัดเก็บและจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ สะดวกในการรายงานข้อมูลทางการเงิน การบัญชีได้ เข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นและสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที



ภาพที่ 4 เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม

ระยะที่ 3 สรุปและรายงานผล

การพัฒนากระบวนการบริหารงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อผู้บริหารในด้านการวางแผนและบริหารจัดการงานของของโรงเรียนปทุมวิทยากร ครั้งนี้

หลังจากนำไปใช้แล้วผลการประเมินคุณภาพของโปรแกรม พบว่า ครูมีทักษะและองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานได้ มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของโปรแกรมโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก ส่วนประเด็นย่อยมีความคิดเห็นต่อโปรแกรมว่าง่ายต่อการใช้งาน การทำงานไม่ซับซ้อน โปรแกรมมีลูกเล่นที่น่าสนใจ การออกแบบหน้าต่างของโปรแกรมอยู่ในระดับดี ส่วนด้านข้อมูลสัดส่วนประเด็นย่อยอ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย ได้คำตอบตรงตามความประสงค์ผู้ใช้งาน ข้อมูลมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ข้อมูลมีความ

เหมาะสมและข้อมูลมีประโยชน์ต่อการใช้งานอยู่ในระดับดี สามารถนำโปรแกรมไปใช้ได้จริงในการบริหารงานงบประมาณโรงเรียนปทุมวิทยากร ที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้



ภาพที่ 5 การออกนิเทศติดตามโดยคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. สพป.อุบลราชธานี เขต 1

9. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงบประมาณขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพมีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารจัดการงานขององค์กรให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ภายใต้ข้อจำกัดด้านทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ระบบสารสนเทศถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ ข้อมูลองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อผู้บริหารในด้าน การวางแผนและบริหารจัดการงานขององค์กรได้ จำเป็นต้องใช้ทักษะและองค์ความรู้ที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ดังนี้

1. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะความสามารถสำหรับการรู้ด้านเทคโนโลยีนั้น สามารถแบ่งเป็น 4 ส่วนที่สำคัญ ได้แก่ ใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) สร้าง (Create) และ เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ใช้ (Use) หมายถึง ความคล่องแคล่วทางเทคนิคที่จำเป็นในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ทักษะและความสามารถที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “ใช้” ครอบคลุมตั้งแต่เทคนิคขั้นพื้นฐาน คือ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ (Word processor) เว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) อีเมล และ เครื่องมือสื่อสารอื่นๆ สู่วิธีขั้นสูงขั้นสูงสำหรับการเข้าถึงและการใช้ความรู้ เช่น โปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้น ข้อมูล หรือ เสิร์ชเอนจิน (Search engine) และฐานข้อมูลออนไลน์ รวมถึงเทคโนโลยีอุบัติใหม่ เช่น Cloud computing

1.2 เข้าใจ (Understand) คือ ชุดของทักษะที่จะช่วยผู้เรียนเข้าใจบริบทและประเมิน สื่อดิจิทัล เพื่อให้ สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับอะไรที่ทำได้และพบบนโลกออนไลน์ จัดว่าเป็นทักษะที่สำคัญและที่จำเป็นที่จะต้องเริ่ม สอนเด็กให้เร็วที่สุดเท่าที่พวกเขาเข้าสู่โลกออนไลน์ เข้าใจยังรวมถึงการตระหนักว่าเทคโนโลยีเครือข่ายมีผลกระทบต่อพฤติกรรมและมุมมองของผู้เรียนอย่างไร มีผลกระทบต่อความเชื่อและความรู้สึกเกี่ยวกับโลก รอบตัวผู้เรียนอย่างไร เข้าใจยังช่วยเตรียมผู้เรียนสำหรับเศรษฐกิจฐานความรู้ที่ผู้เรียนพัฒนาทักษะการจัดการสารสนเทศเพื่อค้นหา ประเมิน และใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อติดต่อสื่อสาร การทำงาน การประสานงานร่วมมือ และแก้ไขปัญหา

1.3 สร้าง (Create) คือ ความสามารถในการผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่าน เครื่องมือสื่อดิจิทัลที่หลากหลาย การสร้างด้วยสื่อดิจิทัลเป็นมากกว่าแค่การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ หรือการเขียนอีเมล แต่มันยังรวมความสามารถในการดัดแปลงสิ่งที่ผู้เรียนสร้างสำหรับบริบทและผู้ชมที่แตกต่างกัน และหลากหลาย ความสามารถในการสร้างและสื่อสารด้วยการใช้ Rich media เช่น ภาพ วิดีโอ และเสียง ตลอดจนความสามารถในการมีส่วนร่วมกับ Web 2.0 อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบ เช่น Blog การแชร์ ภาพและวิดีโอ และ Social media รูปแบบอื่นๆ

1.4 เข้าถึง (Access) คือ การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลข่าวสารเป็นฐาน รากในการพัฒนา การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ผู้เรียนจำเป็นต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึง อินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจาก อินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัลชนิด ต่าง ๆ รวมถึง การนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน

2. หลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาลตามระเบียบว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีดังกล่าว มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างกฎเกณฑ์และกลไกที่ดีในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมเพื่อให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงสามารถส่งสัญญาณเตือนภัยและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถปรับเปลี่ยนกลไกและฟันเฟืองการทำงานและการประสานงานในภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อรองรับได้อย่างทันท่วงทีในยามที่มีปัญหา พัฒนาศักยภาพของนักวิชาการให้สามารถศึกษา ค้นคว้าและเสนอแนวทางแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมอย่างถูกต้อง กล้าหาญและมีจริยธรรม ปรับปรุงระบบ การตัดสินใจและการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชนให้รวดเร็ว ชัดเจนและเป็นธรรม ขยายโอกาสของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารโดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองเพื่อร่วมกับภาครัฐในการ

ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาาร่วมกัน ขจัดกาารทุจริตประพตมิชอบและการหลีกเลียงกฎหมายเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชนเพื่อให้เกิดความสำนึกผิดชอบต่อส่วนรวมร่วมกัน การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีเป็นแนวทางสำคัยในการจัดระเบียบให้สังคมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมไปถึงฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้รักสามัคคีและร่วมกันเป็นพลังก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศเพื่อบรรเทา ป้องกันหรือเยียวยาภาวะวิกฤติภัยอันตรายที่อาจจะมีมาในอนาคต เนื่องจากสังคมจะรู้สึกถึงความยุติธรรม ความโปร่งใส และ ความมีส่วนร่วม อันเป็นคุณลักษณะสำคัยของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สอดคล้องกับความเป็นไทย รัฐธรรมนูญ และกระแสโลกยุคปัจจุบัน โดยหลัคสำคัยของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 องค์ประกอบหลักธรรมาภิบาลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้มีการศึกษาวิเคราะห์หลักธรรมาภิบาลของสถาบันต่าง ๆ ในระดับสากลร่วมกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย โดยสรุปเป็น หลักธรรมาภิบาลที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานภาครัฐ 10 องค์ประกอบ ได้แก่

2.1 หลัคประสิทธิผล (Effectiveness) ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

2.2 หลัคประสิทธิภาพ (Efficiency) การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุนแรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

2.3 หลัคการตอบสนอง (Responsiveness) การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

2.4 หลัคการรับผิดชอบ (Accountability) การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

2.5 หลัคความโปร่งใส (Transparency) กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมี ข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

2.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา ในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

2.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและ การดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดี ของส่วนราชการ

2.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law) การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.9 หลักความเสมอภาค (Equity) การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่น ๆ

2.10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

10. กระบวนการนำนวัตกรรมไปใช้

การพัฒนาการบริหารจัดการงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งการทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้องแม่นยำ สามารถเก็บข้อมูลได้จำนวนมาก และง่ายต่อการค้นหาข้อมูล สามารถตรวจสอบได้ทันที ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

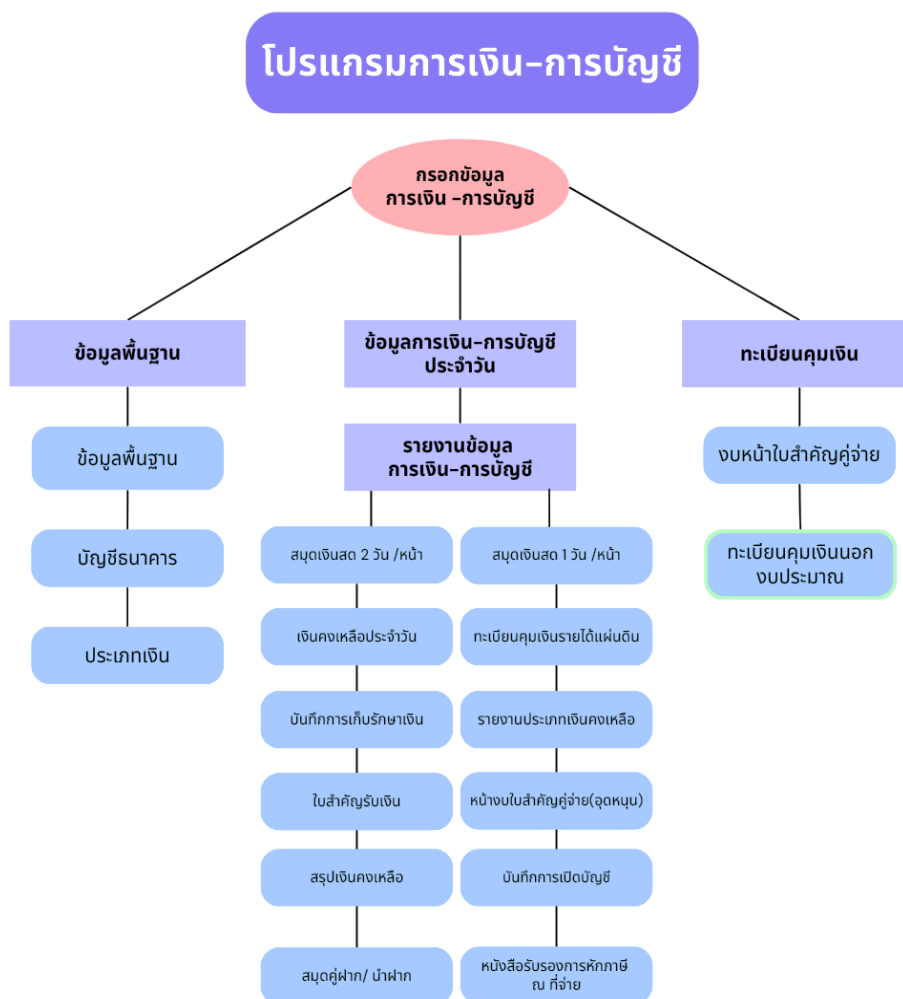
10.1 การวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำไปสู่ความเข้าใจปัญหาอย่างลึกซึ้งซึ่งจนสามารถนำไปแก้ปัญหาด้วยโปรแกรมการเงิน - การบัญชี

10.2 ข้อมูลนำเข้า (input) กรอกข้อมูลทางการเงิน การบัญชีประจำวัน เข้าสู่กระบวนการประมวลผล ซึ่งสิ่งเข้านี้จะป็นสิ่งที่ต้องนำเข้าสู่โปรแกรมเพื่อใช้ในการดำเนินงานในการสร้างผลลัพธ์

10.3 กระบวนการ (process) พิจารณากระบวนการทำงานตามขั้นตอนวิธีของโปรแกรมตามรูปแบบของเอกสารการบริหารจัดการทางการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องแม่นยำ

10.4 ข้อมูลนำออก (output) ผลลัพธ์ที่ต้องการที่กำหนด สามารถเก็บข้อมูลได้จำนวนมาก และง่ายต่อการค้นหาข้อมูล สามารถตรวจสอบได้ทันที

โครงสร้างและองค์ประกอบสื่อการเรียนรู้ของนวัตกรรม



แผนภูมิรูปภาพนวัตกรรม

11.ผลที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย

11.1 ผลที่เกิดตามจุดประสงค์

1. การบริหารจัดการงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. ร้อยละ 100 ครูมีทักษะและองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานได้
3. โรงเรียนปทุมวิทยากรมีระบบการบริหารจัดการงานงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

11.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

เอกสารข้อมูลทางการเงิน - การบัญชี มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งการทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้องแม่นยำ สามารถเก็บข้อมูลได้จำนวนมาก และง่ายต่อการค้นหาข้อมูลสามารถตรวจสอบได้ทันที

12. บทเรียนที่ได้รับ

โปรแกรมการเงิน - การบัญชี การวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำไปสู่ความเข้าใจปัญหาอย่างลึกซึ้งซึ่งจนสามารถนำไปแก้ปัญหา ตามกระบวนการทำงานตามขั้นตอนวิธีของโปรแกรมตามรูปแบบของเอกสาร การบริหารจัดการข้อมูลทางการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องแม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเหมาะสมที่จะเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนคุณภาพ และ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งนี้ในการนำไปประยุกต์ใช้ควรมีข้อควรระวัง ซึ่ง ได้แก่ 1. บริบทของสถานศึกษา 2. เป้าหมายของสถานศึกษา 3. บุคคลที่ร่วมขับเคลื่อนทั้งภายในและนอกสถานศึกษา

13.เงื่อนไขความสำเร็จ

ปัจจัยความสำเร็จที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาการบริหารจัดการงานงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรม ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มีดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการบริการ มีหลักแนวคิด ในการบริหารการจัดการงานงบประมาณ ให้ครูเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม มีการตั้งจุดประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานและมีความมุ่งมั่นที่จำ ดำเนินงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งจะเรียนรู้ตลอดเวลา มีการพัฒนา หาความรู้ และเพิ่มทักษะต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง มีความรู้ทันสมัยรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงเปลี่ยนของเทคโนโลยี

2. ครู มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมการเงิน - การบัญชี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

14. ภาพกิจกรรม

การเงิน-การบัญชี

โรงเรียนปทุมวิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

วันที่ 30 กันยายน 2567

ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงินรับ	จำนวนเงินจ่าย	เงินสดในมือ	ประเภทเงิน
ยอดยกมา	เงินอาหารกลางวัน	7,704.00		<input type="checkbox"/>	1
ยอดยกมา	เงินอาหารกลางวัน(เงินสดในมือ)	11,770.00		<input checked="" type="checkbox"/>	1
ยอดยกมา	เงินค่าจัดการเรียนการสอน	2,575.64		<input type="checkbox"/>	2
ยอดยกมา	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	0.00		<input type="checkbox"/>	3
ยอดยกมา	ค่าอุปกรณ์การเรียน	0.00		<input type="checkbox"/>	4
ยอดยกมา	ค่าหนังสือเรียน	0.00		<input type="checkbox"/>	5
ยอดยกมา	ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4,078.37		<input type="checkbox"/>	6
ยอดยกมา	เงินบริจาคพื้นฐานยกเว้นภาษี	0.00		<input type="checkbox"/>	7
ยอดยกมา	เงินบริจาคพิเศษยกเว้นภาษี กสศ.	32,561.17		<input type="checkbox"/>	8
ยอดยกมา	เงินรายได้สถานศึกษา	2,686.32		<input type="checkbox"/>	9
ยอดยกมา	เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย 1 %	300.00		<input checked="" type="checkbox"/>	10
ยอดยกมา	เงินดอกผลกองทุนโครงการอาหารกลางวัน	6,390.00		<input type="checkbox"/>	11
ยอดยกมา	เงินโอนจากเขต	17,894.15		<input type="checkbox"/>	12

หมายเหตุ

ระบบเงิน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน บัญชีธนาคาร ประเภทเงิน

รายงาน

สมุดเงินสด 2 วัน / หน้า สมุดเงินสด 1 วัน / หน้า

เงินคงเหลือประจำวัน ทะเบียนสมุดเงินสด

บันทึกการเก็บรักษาเงิน รายงานประเภทเงินคงเหลือ

ใบสำคัญรับเงิน หนังสือใบสำคัญจ่าย(ออกหน้า)

สรุปเงินคงเหลือ บันทึกการเปิดบัญชี

สมุดคู่ฝาก โฉนดฝาก หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ใบสำคัญรับเงิน

ทะเบียนสมุดเงิน

1/10/2567 9/10/2567

งบทั่วไปอัตโนมัติ แบบ 2

1 พบบัญชีเงินคงเหลือประเภท แบบ 2

ประเภทเงิน 1

ที่	ประเภทเงิน	บัญชี
1	โครงการอาหารกลางวัน	B
2	การจัดทำเรียนการสอน	A
3	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	A
4	ค่าอุปกรณ์การเรียน	A
5	ค่าหนังสือเรียน	A
6	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	A
7	เงินบริจาคพื้นฐานยกเว้นภาษี	A
8	เงินบริจาคพิเศษยกเว้นภาษี กสศ.	D
9	เงินรายได้สถานศึกษา	E
10	เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย	A
11	เงินดอกผลกองทุนโครงการอาหารกลางวัน	F
12	เงินโอนจากเขต	C

หมายเหตุ - ที่ 1 ประเภทโครงการอาหารกลางวัน (เท่านั้น)
 - ที่ 1-19 ประเภทเงินคงเหลือประเภท
 - ที่ 20-29 ประเภท รายได้แผ่นดิน
 - บัญชี กอ กอ ABCDEF



15. ภาคผนวก

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

