



รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน

งบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตุลาคม 2564 – มีนาคม 2565)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

แบบรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน ระหว่าง 1 ตุลาคม 2564 – 30 เมษายน 2565)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

1. ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ การบริหารสัญญาตามหนังสือ ว845 ว693 และการจำหน่ายพัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สนองยุทธศาสตร์ชาติ

- ☐ 1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ 2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☐ 3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ☐ 4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ☐ 5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ☒ 6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อมุ่งสู่ Thailand ๔.๐

เป้าประสงค์

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของหน่วยงาน

กลยุทธ์

๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

๒. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อสร้างความเข้มแข็งตามมาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบ นางกาญจนา ตันตินันท์กุล

กลุ่ม/หน่วย กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและขายทอดตลาด
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด โควิด - 19
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ข้อความรู้และระงับในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

3. ระยะเวลาดำเนินงาน

รายการ	วัน-เดือน-ปี	หมายเหตุ
วันเริ่มต้นโครงการ	12 มกราคม 2565	
วันสิ้นสุดโครงการ	13 มกราคม 2565	

4. งบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ	หน่วย
กรอบงบประมาณของ สพม.1	44,800	บาท
ได้รับการจัดสรรจาก สพฐ. โดยตรง		บาท
สถานศึกษาในสังกัด สพม.1		บาท
หน่วยงานอื่น (ระบุ)		บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	44,800	บาท

5. รายละเอียดการดำเนินโครงการ (กิจกรรมหลัก)

การประชุมฝึกอบรมหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 67 โรงเรียน รวมถึงเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และผู้เกี่ยวข้อง รวม 150 คน โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยายให้ความรู้ตามหัวข้อ ดังนี้

1. บริบทพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการเสริม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 (ว845)
 - การจัดซื้อ
 - การจัดจ้างก่อสร้าง
3. แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2 /ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดโควิด – 19

6. ผลการดำเนินงาน (ความเรียง)

ผู้เข้ารับการอบรม (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาในสังกัด) จำนวน 150 คน ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ / ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและการขายทอดตลาด / การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตลอดจนหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ.) 0405.2/ ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ.) 0405.2/ ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด โควิด – 19 นอกจากนี้ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเด็น ข้อคิดเห็น และซักถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ข้อควรรู้ ข้อควรระวังในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

7. เป้าหมายและผลการดำเนินโครงการ (ตามกิจกรรมหลัก)

รายการ	แผน		ผล	
	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ
1. จัดอบรมให้แก่ครูผู้สอน				
1.1 จำนวนวัน	2	วัน	2	วัน
1.2 ผู้เข้าอบรม	150	คน	150	คน

ลงชื่อ



ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางกาญจนา ตันตินิพันธุ์กุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการบัญชีชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ



ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย

(นางกาญจนา ขจรฤทธิ์เดช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ชื่อโครงการ	โครงการอบรมกฎหมายวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
ความสอดคล้องของโครงการ	
1. ยุทธศาสตร์ชาติ	ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
2. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. เป้าหมายของแผนแม่บทย่อยภายใต้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง
4. แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา	การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
5. แผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565)	การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
ผู้เสนอโครงการ	นางช่อฉัตร จันทะเกา ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
กลุ่ม/หน่วย	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักการและเหตุผล

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยไว้ในมาตรา 95 โดยมีเจตนารมณ์ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ปรากฏว่าในปัจจุบันมีผู้กล่าวถึงครวว่ามีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากครูในอดีต ซึ่งเดิมครูนั้นได้รับการยกย่องว่าเป็นปูชนียบุคคลเป็นแบบอย่างที่ดีและประพฤติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของความเป็นครู จนเป็นที่ยกย่องของบุคคลทั่วไปทั้งด้านความรู้ ความประพฤติและคุณธรรม แต่ขณะนี้ภาพลักษณ์ดังกล่าวเริ่มเสื่อมถอยไป โดยมีพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยมากขึ้นและบางกรณีอาจเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย จึงต้องดำเนินการสอบหาผู้รับผิดชอบทางละเมิด และบางกรณีอาจเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย จึงต้องดำเนินการสอบหาผู้รับผิดชอบทางละเมิด ดังนั้น เพื่อป้องกันและป้องปรามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัย และการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการฝึกอบรมการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ให้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้แทนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวของโรงเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการ ในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการละเมิดให้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้แทนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวของโรงเรียน
2. เพื่อให้ผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้แทนปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวของโรงเรียน สามารถเสนอความเห็น และดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์และการละเมิดต่อผู้บังคับบัญชาสำนักเขตพื้นที่การศึกษา และ กศจ. ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานทางการศึกษา โดยการส่งเสริมวินัยและป้องกันมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัย และมีให้ทางราชการเกิดความเสียหาย

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

- ผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้แทนที่ปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าวของโรงเรียน รวมโรงเรียนละ 2 คน
รวมทั้งสิ้น 134 คน

เชิงคุณภาพ

- ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อกำหนดวินัยและแนวการดำเนินการทางวินัยทั้งร้ายแรงและไม่ร้ายแรง รวมทั้งการดำเนินการและพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ร้อยละ 90 ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมาย

วิธีดำเนินงาน/แผนการดำเนินการ (Gantt Chart)

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
		พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
		ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1	เสนอขออนุมัติโครงการ												
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรม												
3	ประชุมวางแผนการดำเนินงานอบรม												
4	แจ้งกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการอบรม												
5	ดำเนินการอบรม												
6	สรุปและรายงานผลการอบรม												

สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุมโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

งบประมาณ

กิจกรรม/รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ
1.ดำเนินการอบรมการดำเนินการทางวินัยฯ จำนวน 1 วัน	34,200.-
1.1 ค่าอาหารกลางวัน (180 คน x 120 บาท x 1 มื้อ)	= 21,600 บาท
1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (180 คน x 35 บาท x 2 มื้อ)	= 12,600 บาท
2. ค่าตกแต่งสถานที่	1,500.-
รวม	35,700.-

หมายเหตุ ขออภัยทุกรายการ

แหล่งงบประมาณ

งบประมาณ จาก สพม.กท 1 เป็นเงิน 35,700 บาท

การประเมินผล

ประเมินผลหลังการอบรม โดยแบบสอบถาม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติ จิตสำนึก และประพฤติตนมีวินัย ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนข้อปฏิบัติของทางราชการได้เป็นอย่างดี และลดปัญหาเรื่องดังกล่าว มิให้ราชการเสียหาย
3. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ เทคนิคในการดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด สามารถนำไปปฏิบัติเพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมาย
4. เป็นการส่งเสริม ป้องปรามและป้องกันมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทำความผิดวินัย และป้องกันปัญหามิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ



(นางช่อฉัตร จันทะเกา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายอนอม บุญโต)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายนิยม ไฝโสภา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ประมาณการรายจ่ายงบบริหารสำนักงาน (งานประจำ) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	รายการ	งบประมาณที่จัดตั้ง				อนุมัติใช้
		งบประมาณ ต่อหน่วย	จำนวน หน่วย	รวม รายการ	งบประมาณ 4,700,000	2,886,701.79
						คงเหลือ 1,813,298.21
1	เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ				36,000	34,680.00
	ส่วนกลาง สพม. กท1	3,000	12 เดือน	36,000		34,680.00
2	ค่าใช้จ่ายในการประชุมกรรมการ กตปน.				6,000	1,200.00
	กตปน.	1,500	4 ครั้ง	6,000		1,200.00
3	ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน (นอกเหนือโครงการ)				60,000	46,995.00
	ส่วนกลาง สพม. กท1	5,000	12 เดือน	60,000		46,995.00
4	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ ค่าผ่านทางพิเศษ)				96,000	65,882.55
	ส่วนกลาง สพม. กท1	8,000	12 เดือน	96,000		65,882.55
5	ค่าวัสดุสำนักงาน/คอมพิวเตอร์				420,000	177,899.50
	ส่วนกลาง สพม. กท1	35,000	12 เดือน	420,000		177,899.50
6	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น				288,000	171,280.10
	ส่วนกลาง สพม. กท1	8,000	12 เดือน 3 คัน	288,000		171,280.10
7	ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร				48,000	5,923.00
	ส่วนกลาง สพม. กท1	4,000	12 เดือน	48,000		5,923.00
8	ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาครุภัณฑ์				386,500	218,045.07
	8.1 อาคารสถานที่	50,000	2 แห่ง	100,000		43,884.00
	8.2 ยานพาหนะ	50,000	3 คัน	150,000		50,416.07
	8.3 ครุภัณฑ์สำนักงาน/คอมพิวเตอร์	5,000	12 เดือน	60,000		49,660.00
	8.4 เครื่องปรับอากาศ			76,500		74,085.00
	1) พญาไท	900	1 ครั้ง 56 เครื่อง	50,400		27,200.00
	2) บางนา	900	1 ครั้ง 29 เครื่อง	26,100		46,885.00
9	ค่าสาธารณูปโภค				1,692,856	1,065,932.05
	9.1 ค่าไฟฟ้า			1,464,000		953,030.48
	1) พญาไท	45,000	12 เดือน	540,000		312,025.32
	2) บางนา	77,000	12 เดือน	924,000		641,005.16
	9.2 ค่าประปา			48,000		10,463.96
	1) พญาไท	2,500	12 เดือน	30,000		3,345.09
	2) บางนา	1,500	12 เดือน	18,000		7,118.87
	9.3 ค่าไปรษณีย์โทรเลข			114,000		73,252.00
	1) พญาไท	500	12 เดือน	6,000		5,468.00
	2) บางนา	9,000	12 เดือน	108,000		67,784.00
	9.4 ค่าโทรศัพท์			66,000		29,185.61
	1) ส่วนกลาง สพม. กท1	3,500	12 เดือน	42,000		15,343.07
	2) เคลื่อนที่ ผอ.สพท	2,000	12 เดือน	24,000		13,842.54
	9.5 ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	856	1 ครั้ง	856		-
10	ทดแทนบุคลากรตามมาตรา 38ค.(2)				1,044,000	694,064.52
	10.1 อัตรา 9,000 บาท	9,000	12 เดือน - คน	-		-
	10.2 อัตรา 12,000 บาท	12,000	12 เดือน 1 คน	144,000		96,000.00
	10.3 อัตรา 15,000 บาท	15,000	12 เดือน 5 คน	900,000		598,064.52

ประมาณการรายจ่ายงบประมาณสำนักงาน (งานประจำ) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	รายการ	งบประมาณที่จัดตั้ง				อนุมัติใช้
		งบประมาณ ต่อหน่วย	จำนวน หน่วย	รวม รายการ	งบประมาณ 4,700,000	2,886,701.79
						คงเหลือ 1,813,298.21
11	ค่าตอบแทน พชร./แม่บ้าน				324,000	216,000.00
	11.1 พชร.	9,000	12 เดือน 1 คน	108,000		72,000.00
	11.2 แม่บ้าน	9,000	12 เดือน 2 คน	216,000		144,000.00
12	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย				216,000	144,000.00
	อัตรา 9,000 บาท	9,000	12 เดือน 2 คน	216,000		144,000.00
13	งบกลางสำรองจ่าย*เงินหมด				82,644	44,800.00
	ส่วนกลาง สพม. กท1	82,644		-		44,800.00

กรอบงบประมาณงานประจำ 2565	4,700,000 บาท	อนุมัติแล้ว	คงเหลือ
สพฐ.อนุมัติเงินประจำงวด 2565	3,500,000 บาท	3,500,000.00	-1,200,000.00 บาท
ครั้งที่ 1 วันที่ 28 ตุลาคม 2564	2,000,000 บาท	1,999,985.75	14.25 บาท
ครั้งที่ 2 วันที่ 25 มีนาคม 2565	1,500,000 บาท	886,716.04	613,283.96 บาท

2,886,701.79 613,298.21



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1