

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนากลุ่มงานอำนวยการ
แผนงาน	กลุ่มงานอำนวยการ
กลยุทธ์ที่ 6	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
สนองมาตรฐานของ สพฐ	
มาตรฐานที่ ๒	กระบวนการบริหารและการจัดการ
ประเด็นพิจารณา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน</li> <li>2. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา</li> <li>3. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ</li> </ol>
ลักษณะโครงการ	<input type="checkbox"/> โครงการใหม่ <input checked="" type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางวินนา เทพคำ
ระยะเวลาดำเนินการ	เริ่มต้น 1 เมษายน 2565    สิ้นสุด 31 มีนาคม 2566

## 1. หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานอำนวยการเป็นงานที่ประกอบด้วยงานบุคลากร งานธุรการ-สารบรรณ งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานควบคุมภายใน งานผลิตเอกสาร งานยานพาหนะ งานแผนงานและกรอบงบประมาณซึ่งเป็นงานที่มุ่งสนับสนุนและส่งเสริมให้งานด้านการบริหารและทุกฝ่ายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ โดยยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและต้องอาศัย ความถูกต้องตามระเบียบราชการด้วย นอกจากนี้การทำงานต้องจัดเป็นระบบ เป็นปัจจุบัน เพราะจะทำให้เกิด ความรวดเร็วถูกต้อง เนื่องจากเป็นงานที่ต้องร่วมกันระหว่างหมวด ฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงบุคลากรภายนอกโรงเรียน ดังนั้นเพื่อให้กลุ่มงานอำนวยการ ทั้ง 8 งานคืองานบุคลากร งานธุรการ-สารบรรณ งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานควบคุมภายใน งานผลิตเอกสาร งานยานพาหนะ งานแผนงานและกรอบงบประมาณ เกิดความคล่องตัว และรวดเร็ว กลุ่มงานอำนวยการจึงปรับปรุงระบบการทำงาน ให้รวดเร็วสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคมต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การทำงานของกลุ่มงานอำนวยการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2.2 เพื่อให้การทำงานของกลุ่มงานอำนวยการมีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- 2.3 เพื่อปรับปรุงการทำงานของกลุ่มงานอำนวยการเป็นระบบและรวดเร็วยิ่งขึ้น

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เชิงปริมาณ

กลุ่มงานอำนวยการ มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างพอเพียง

#### 3.2. เชิงคุณภาพ

กลุ่มงานอำนวยการ มีความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนและนอกโรงเรียน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและสามารถตรวจสอบได้

### 4. วิธีดำเนินการ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
<b>ขั้นเตรียมการ(PLAN)</b>					
1. ประชุม วางแผน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. สำรวจวัสดุ-อุปกรณ์ที่จะจัดซื้อ	บุคลากรฝ่าย อำนวยการ	พฤษภาคม 2565		- งานบุคคล - งานการเงิน - งานพัสดุ - งานธุรการ สารบรรณ - งานแผนและ งบประมาณ	โรงเรียนเชียง ม่วนวิทยาคม
<b>ขั้นดำเนินการ(DO)</b>					
4. ดำเนินการปรับปรุง สำนักงาน	บุคลากรฝ่าย อำนวยการ	มิถุนายน 2565		- งานการเงิน - พสดุ	โรงเรียนเชียง ม่วนวิทยาคม
<b>ขั้นตรวจสอบและประเมินผล (Check)</b>					
5. ประเมินผลและสรุป โครงการ	บุคลากรฝ่าย อำนวยการ	มีนาคม 2566	0	นางวินนา เทพคำ	โรงเรียนเชียง ม่วนวิทยาคม
<b>ขั้นสรุป รายงานผล และปรับปรุง (Act)</b>					
6. รายงานโครงการ	บุคลากรฝ่าย อำนวยการ	มีนาคม 2566	0		โรงเรียนเชียง ม่วนวิทยาคม

### 5. งบประมาณ จำนวนเงิน 25,000 บาท (-สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน-)

แหล่งงบประมาณ	( ) สพฐ. จัดสรร	จำนวน.....บาท
	( ) สพม.พย จัดสรร	จำนวน.....บาท
	( ✓ ) โรงเรียน จัดสรร	จำนวน...25,000..บาท
	( ) หน่วยงานอื่นๆ จัดสรร	จำนวน.....บาท

## งานธุรการ 11,490

ลำดับที่	รายการ	ราคา/ หน่วย	จำนวนที่ใช้	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	กระดาษ A4 (80 G)	750	13 กล่อง	9,750	
2	กระดาษ F4 80 แกรม	200	1 รีม	200	
3	กระดาษปกการ์ดสี A4 120 แกรม	110	1 รีม	110	
4	คลิป์หนีบหูพับสีดำ เบอร์ 110	45	1 กล่อง	45	
5	คลิป์หนีบหูพับสีดำ เบอร์ 108	95	1 กล่อง	95	
6	ลวดเสียบเบอร์ 10	10	12 กล่อง	120	
7	ลวดเสียบ	96	2 โหล	192	
8	ลวดเย็บเบอร์ 3	18	6 กล่อง	108	
9	ลีนเพิ่มพลาสติก	195	2 กล่อง	390	
10	แฟ้มโซว์เอกสาร A4	110	3 แฟ้ม	330	
11	ปากกาเน้นคำ	20	3 แท่ง	60	
12	กาวน้ำชนิดหลอด 30 cc	15	3 หลอด	45	
13	ซองขาวยาวมีครุฑ	45	1 มัด	45	
<b>รวม</b>				<b>11,490</b>	

## งานการเงิน 5,033

ลำดับที่	รายการ	ราคา/ หน่วย	จำนวนที่ใช้	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	สันรูด	10	24	240	
2	ลีนเพิ่มพลาสติก	200	1	200	
3	กระดาษปกการ์ดสี A4 120 แกรม	201	3 รีม	603	
4	ลวดเสียบ	5	24	120	
5	หมึกปริ้นท์ Epson l 3110 (4 สี)	330*4	1 ชุด	1,320	
6	หมึกปริ้นท์ hp 1102	2,400	1 กล่อง	2,400	
7	กระดาษ เอฟ 4	150	1	150	
<b>รวม</b>				<b>5,033</b>	

## งานพัสดุ 5,250

ลำดับที่	รายการ	ราคา/ หน่วย	จำนวนที่ใช้	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	กระดาษ A4 (80 G)	750	7 กล่อง	5,250	
รวม				5,250	

## งบประมาณ แผน 3,227

ลำดับที่	รายการ	ราคา/ หน่วย	จำนวนที่ใช้	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	กระดาษ A4 (80 G)	750	3 กล่อง	2,250	
2	กระดาษ F4 80 แกรม	200	2 รีม	400	
3	กระดาษปกการ์ดสี A4 120 แกรม	201	2 รีม	402	
4	ลวดเสียบ	5	35	175	
5	ลวดเสียบ	5	11	55	
รวม				3,227	
รวมทั้งสิ้น - สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน -				25,000	

## 6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
<b>เชิงปริมาณ</b> - กลุ่มงานอำนวยการ มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานใช้ อย่างพอเพียง  <b>เชิงคุณภาพ</b> - กลุ่มงานอำนวยการ มีความคล่องตัวและรวดเร็วใน การให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนและนอก โรงเรียน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการและสามารถตรวจสอบได้	สังเกต, ตรวจสอบ   การตรวจสอบ สังเกต สัมภาษณ์	แบบสำรวจ   แบบประเมิน

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กลุ่มงานอำนวยการ มีความคล่องตัวในการทำงานและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นมีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นระบบและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ  
(นางวินนา เทพคำ)  
หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวกัญญาณี ชวาเขียว)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

ความเห็นผู้อนุมัติโครงการ

.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายเฉลียว วรรณทอง)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม