

งาน/โครงการ: โครงการพัฒนากลุ่มงานอำนวยการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ: เริ่มต้น ๑ เมษายน ๒๕๖๔ สิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบโครงการ: นางวินณา เทพคำ

## ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้การทำงานของกลุ่มงานอำนวยการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๑.๒ เพื่อให้การทำงานของกลุ่มงานอำนวยการมีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๑.๓ เพื่อปรับปรุงการทำงานของกลุ่มงานอำนวยการเป็นระบบและรวดเร็วยิ่งขึ้น

## ๒. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

- กลุ่มงานอำนวยการ มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างพอเพียง

### เชิงคุณภาพ

- กลุ่มงานอำนวยการ มีความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนและนอกโรงเรียน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและสามารถตรวจสอบได้

## ๓. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ขั้นเตรียมการ (PLAN)

๑. ประชุม วางแผน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. สำรววัสดุ-อุปกรณ์ที่จะจัดซื้อ

### ขั้นดำเนินการ (DO)

๔. ดำเนินการงานการเงิน งานพัสดุ งานธุรการและงานแผนงานและงบประมาณ

### ขั้นตรวจสอบและประเมินผล (Check)

๕. ประเมินผลการดำเนินโครงการ

### ขั้นสรุป รายงานผล และปรับปรุง (Act)

๖. สรุปและรายงานผลโครงการ

#### ๔. ผลการดำเนินงานระดับกิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	สภาพการ ดำเนินงาน	ผลการติดตาม
๑.	ประชุม วางแผน		กรกฎาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการ แล้ว	มีการประชุมวางแผนการดำเนินงาน
๒.	แต่งตั้งคณะกรรมการ		กรกฎาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการ แล้ว	มีคณะกรรมการดำเนินการและมีการแบ่งหน้าที่กันทำงานอย่างชัดเจน
๓.	สำรวจวัสดุ-อุปกรณ์ที่จะ จัดซื้อ		กรกฎาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการ แล้ว	พบวัสดุอุปกรณ์ที่ขาด
๔.	ดำเนินการงานการเงิน งาน พัสดุ งานธุรการและงาน แผนงานและงบประมาณ	๓๑,๒๐๐	สิงหาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการ แล้ว	มีการปรับปรุงสำนักงาน
๕.	ประเมินผลการดำเนิน โครงการ		มีนาคม ๒๕๖๕	ดำเนินการ แล้ว	โครงการได้รับการดำเนินงาน
๖.	สรุปและรายงานผล โครงการ		เมษายน ๒๕๖๕	ดำเนินการ แล้ว	กลุ่มงานอำนวยความสะดวก และรวดเร็วในการให้บริการแก่ บุคลากรในโรงเรียนและนอก
	รวม	๓๑,๒๐๐ ๐			

#### ๕. ผลการดำเนินงานระดับโครงการ

##### ๕.๑ ผลการดำเนินงาน

สภาพการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา
ดำเนินการแล้ว	บรรลุ	ไม่เป็นตามวงเงินที่กำหนด	เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๕.๒ สรุปผลการดำเนินงาน (เชิงปริมาณ)

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
กลุ่มงานอำนวยการ มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างพอเพียง	กลุ่มงานอำนวยการ มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างพอเพียง	บรรลุ

๕.๓ สรุปผลการดำเนินงาน (เชิงคุณภาพ)

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
กลุ่มงานอำนวยการ มีความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนและนอกโรงเรียน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและสามารถตรวจสอบได้	กลุ่มงานอำนวยการ มีความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนและนอกโรงเรียน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและสามารถตรวจสอบได้	บรรลุ

๕.๔ สรุปผลความพึงพอใจ

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	

ผลการประเมินโครงการ (ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายในภาพรวม) **บรรลุ/ไม่บรรลุ**

ปัญหาอุปสรรค (ด้านปัจจัยที่เกี่ยวข้อง หรือกระบวนการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม)

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
-	-	-

## ภาคผนวก

๑. โครงการ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ
๓. เอกสารประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินความพึงพอใจฯ
๔. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติโครงการ/กิจกรรม/ภาพประกอบ

ฯลฯ