**![H:\อยว\0\ayw_logo8[1].png]()**

**โครงการพัฒนาคุณภาพห้องเรียนและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้**

**โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562**

**ชื่อกิจกรรม :** พัฒนาและปรับปรุงห้องสำนักงานวิชาการ

 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

**ลักษณะกิจกรรม :** ☑ กิจกรรมต่อเนื่อง □ กิจกรรมใหม่

**ชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม :** นางสาวรดามณี สายพัฒนะ , นางสาวภัทรวรินทร์ ประทิน

 และนางสาวณัฐกฤตา วงษ์สงฆ์

**กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ** : สำนักเลขานุการ กลุ่มบริหารงบประมาณ

**1. หลักการและเหตุผล**

 ด้วยโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินกิจการหรืองานต่าง ๆ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานจัดเก็บเอกสาร ในการพัฒนางานให้เกิดความคล่องตัวง่ายในการค้นหา และครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้นส์ อาจต้อง มีการซ่อมบำรุงเมื่อใช้ไปได้ระยะหนึ่ง งานสำนักงานวิชาการ จึงจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ดังกล่าวเพื่อให้งานเกิดความคล่องตัว และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอย่างสูงสุด

**2. วัตถุประสงค์**

 1. เพื่อให้การบริหารงานวิชาการมีวัสดุอุปกรณ์ใช้อย่างเพียงพอ

 2. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานในสำนักงานวิชาการ

 3. เพื่อให้ห้องสำนักงานวิชาการได้มีความสวยงาม การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ เป็นสัดส่วน มีความสะดวกต่อการให้บริการ กับนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อต่าง ๆ

**3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

6.2 การแสวงหา ระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาโดยสามารถ

บริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับ ดีมาก

6.2 ระดับคุณภาพของการแสวงหา ระดมทรัพยากรด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศในการจัด

การศึกษาโดยสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวตามสภาพความต้องการและจำเป็นของโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับ ดีมาก

**4. เป้าหมาย/ ผลผลิต**

 **4.1 เชิงปริมาณ**

 1. ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมของห้องสำนักงานวิชาการ และมีการบริการที่เป็น ระบบรวดเร็ว เอื้อต่อการพัฒนาและบริการทางการศึกษาเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอ

 **4.2 เชิงคุณภาพ**

ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในระดับดีมาก ต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

**5. สถานที่ดำเนินการ** ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ อาคาร 2 ชั้น 1 โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

**6. ระยะเวลาดำเนินงาน** ตลอดปีการศึกษา 2562

**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) |
| สำรวจวัสดุ อุปกรณ์เดิม และความต้องการใช้งาน-วางแผนจัดซื้อวัสดุที่ให้บริการ |  |  |  |  |  |  |  คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 2. | Do (ปฏิบัติตามแผน) |
| เสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง1.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง2.ดำเนินการการให้บริการ | 34,255 |  |  |  | 34,255 |  |  คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 3. | Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) |
| สอบถามความพอใจของผู้ใช้บริการ |  |  |  |  |  |  |  คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 4. | Act (ปรับปรุงแก้ไข) |
| * สรุป รายงานผล

การดำเนินงาน |  |  |  |  |  |  |  คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 5. | สรุปกิจกรรมและรายงานผล |
| **รวม** |  |  |  |  | **34,255** |  |

**8.** **งบประมาณดำเนินการ** รวมทั้งสิ้น 34,255 บาท

 โดยแบ่งเป็น ☑ งบอุดหนุนรายหัว จำนวน 34,255 บาท

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

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

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

**9. การติดตามและประเมินผล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **วิธีวัดและประเมินผล** | **เครื่องมือวัดและประเมินผล** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในระดับดีมาก ต่อสิ่งอำนวยความสะดวก | แบบบันทึกการใช้วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สำนักงานวิชาการ | สอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ | คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ |

**10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนมีความคล่องตัว สะดวกรวดเร็ว ผลงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้เสนอกิจกรรม** | **ผู้ตรวจกิจกรรม** |
| ลงชื่อ................................................ (นางสาวรดามณี สายพัฒนะ)ตำแหน่ง ครู | ลงชื่อ ......................................................(นางสาวสาลินี เพ็งอุดม)เจ้าหน้าที่แผนงานกลุ่มสาระฯ/ฝ่าย/กลุ่มงาน |
| **หัวหน้าโครงการหลัก** |
| ลงชื่อ.................................................(นางสาววิมล พรรณนิคม )หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ |
| **ผู้เห็นชอบโครงการ** |
| ลงชื่อ ....................................................(นายอนันต์ มีพจนา)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| **หัวหน้างานแผนงาน** |
| ลงชื่อ.................................................(นายสรรพสิทธิ์ โกศล)หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน  |
| **ผู้ตรวจสอบงบประมาณ** |
| ลงชื่อ ....................................................(นายสมใจ พัฒน์วิชัยโชติ)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| **ผู้อนุมัติโครงการ** |
| ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติลงชื่อ .........................................................(นายวรากร รื่นกมล)ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย |

**ประมาณการงบประมาณที่ใช้**

**ชื่อกิจกรรม**พัฒนาและปรับปรุงห้องสำนักงานวิชาการ

 **งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน/หน่วย | ราคาต่อหน่วย | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
| 1 | ค่าจัดจ้างทำชั้นเก็บเอกสาร  | 1 | 24,000 | 24,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 2 | ค่าวัสดุสำนักงาน1. กระดาษอาร์ตมันสีขาว A4/50 แผ่น หนา 160G2. แท่นประทับตรา HORSE เบอร์ 1สีแดง3. คลิบดำหนีบกระดาษ เบอร์ 108 ใหญ่4. เครื่องเย็บกระดาษตราช้าง DS23S13 เย็บหนา 13 mm.5. ลวดเย็บกระดาษตราช้าง 23/1313 mm.6. หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร FUJI Xerox Toner Cartridge S20117. POST IT FLAG พลาสติก ขนาด 12 x 508. POST IT NOTE 3M No.654ขนาด 3x3 สีนีออน9. หมึก Laser Brother TN-226010. คลิบบอร์ดพลาสติกหุ้มหนัง A4 มีฝาปิด ROBIN11. ดินสอดำ สเตทเลอร์ เรนโบว์12.ปากกาลูกลื่น ควันตั้ม 007 กด น้ำเงิน13. แฟ้มซองพลาสติกใส A4 14. หมุดปักบอร์ด | 2 ห่อ1 อัน2 โหล1 เครื่อง1 กล่อง1 กล่อง5 ห่อ5 ห่อ2 กล่อง5 อัน2 โหล24 ด้าม2 โหล1 กล่อง | 907560750603,50035381,320753255030 | 18075120750603,5001751902,6403756412010030 | งบอุดหนุนรายหัว |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน/หน่วย | ราคาต่อหน่วย | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
| 2 | 15. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150 แกรม 100 แผ่น/สีฟ้าอ่อน16. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150 แกรม 100 แผ่น/สีชมพูอ่อน17. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150 แกรม 100 แผ่น/สีเขียวอ่อน18. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150 แกรม 100 แผ่น/สีเหลืองอ่อน19. โฟมเทป 3M 21 mm. ยาว 5 เมตร20. เทปรูดลบคำผิด HORSE 21. น้ำยาลบคำผิด LIQUID PAPER ท้องป่อง 7 ml. 22. ซองขาวพับ 4 ไม่มีครุฑ เนื้อหนา23. ซองน้ำตาล ชนิดหนาพิเศษ A4 24. ซองน้ำตาล ชนิดหนาพิเศษ A4 ขยายข้าง  | 1 ห่อ1 ห่อ1 ห่อ1 ห่อ1 ม้วน1 อัน2 อัน100 ซอง100 ซอง100 ซอง | 13013013013020048697045 | 1301301301302004813870400500 | งบอุดหนุนรายหัว |
| **-สามหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้าบาทถ้วน-** | **34,255** |  |

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้