****

**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 |  |  |  |  |  |  | คณะกรรมการ  กลุ่มบริหารวิชาการ |
| 2. | Do (ปฏิบัติตามแผน) | | | | | | | |
| เสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง  1.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  2.ดำเนินการการให้บริการ | 34,255 |  |  |  | 34,255 |  | คณะกรรมการ  กลุ่มบริหารวิชาการ |
| 3. | Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) | | | | | | | |
| สอบถามความพอใจ  ของผู้ใช้บริการ |  |  |  |  |  |  | คณะกรรมการ  กลุ่มบริหารวิชาการ |
| 4. | Act (ปรับปรุงแก้ไข) | | | | | | | |
| * สรุป รายงานผล   การดำเนินงาน |  |  |  |  |  |  | คณะกรรมการ  กลุ่มบริหารวิชาการ |
| 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 | สอบถามความพึงพอใจ  ของผู้ใช้บริการ | คณะกรรมการ  กลุ่มบริหารวิชาการ |

**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 ( ) ไม่อนุมัติ  ลงชื่อ .........................................................  (นายวรากร รื่นกมล)  ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย | |

**ประมาณการงบประมาณที่ใช้**

**ชื่อกิจกรรม**พัฒนาและปรับปรุงห้องสำนักงานวิชาการ

**งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน  /หน่วย | ราคา  ต่อหน่วย | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
| 1 | ค่าจัดจ้างทำชั้นเก็บเอกสาร | 1 | 24,000 | 24,000 | งบอุดหนุนรายหัว |
| 2 | ค่าวัสดุสำนักงาน  1. กระดาษอาร์ตมันสีขาว A4/50 แผ่น หนา 160G  2. แท่นประทับตรา HORSE เบอร์ 1  สีแดง  3. คลิบดำหนีบกระดาษ เบอร์ 108 ใหญ่  4. เครื่องเย็บกระดาษตราช้าง DS23S13 เย็บหนา 13 mm.  5. ลวดเย็บกระดาษตราช้าง 23/13  13 mm.  6. หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร FUJI Xerox Toner Cartridge S2011  7. POST IT FLAG พลาสติก ขนาด 12 x 50  8. POST IT NOTE 3M No.654  ขนาด 3x3 สีนีออน  9. หมึก Laser Brother TN-2260  10. คลิบบอร์ดพลาสติกหุ้มหนัง A4  มีฝาปิด ROBIN  11. ดินสอดำ สเตทเลอร์ เรนโบว์  12.ปากกาลูกลื่น ควันตั้ม 007 กด  น้ำเงิน  13. แฟ้มซองพลาสติกใส A4  14. หมุดปักบอร์ด | 2 ห่อ  1 อัน  2 โหล  1 เครื่อง  1 กล่อง  1 กล่อง  5 ห่อ  5 ห่อ  2 กล่อง  5 อัน  2 โหล  24 ด้าม  2 โหล  1 กล่อง | 90  75  60  750  60  3,500  35  38  1,320  75  32  5  50  30 | 180  75  120  750  60  3,500  175  190  2,640  375  64  120  100  30 | งบอุดหนุนรายหัว |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน  /หน่วย | ราคา  ต่อหน่วย | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
| 2 | 15. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150  แกรม 100 แผ่น/สีฟ้าอ่อน  16. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150  แกรม 100 แผ่น/สีชมพูอ่อน  17. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150  แกรม 100 แผ่น/สีเขียวอ่อน  18. กระดาษการ์ดสี A4 หนา 150  แกรม 100 แผ่น/สีเหลืองอ่อน  19. โฟมเทป 3M 21 mm. ยาว 5 เมตร  20. เทปรูดลบคำผิด HORSE  21. น้ำยาลบคำผิด LIQUID PAPER ท้องป่อง 7 ml.  22. ซองขาวพับ 4 ไม่มีครุฑ เนื้อหนา  23. ซองน้ำตาล ชนิดหนาพิเศษ A4  24. ซองน้ำตาล ชนิดหนาพิเศษ A4 ขยายข้าง | 1 ห่อ  1 ห่อ  1 ห่อ  1 ห่อ  1 ม้วน  1 อัน  2 อัน  100 ซอง  100 ซอง  100 ซอง | 130  130  130  130  200  48  69  70  4  5 | 130  130  130  130  200  48  138  70  400  500 | งบอุดหนุนรายหัว |
| **-สามหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้าบาทถ้วน-** | | | | **34,255** |  |

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้