

**โครงการ :** พัฒนาสำนักงาน  
**กลุ่มงาน :** บริหารทั่วไป  
**มาตรฐานการศึกษา :** ระดับปฐมวัย : มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.5  
 ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน : มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2  
**นโยบาย สพฐ. :** ด้านที่ 4 (ข้อที่ 4.1)  
**กลยุทธ์สถานศึกษา :** ข้อที่ 3  
**ลักษณะโครงการ :**  ใหม่  ต่อเนื่อง  เร่งด่วน  
 เพื่อพัฒนา  เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหา  เพื่อการป้องกัน  
**ผู้รับผิดชอบโครงการ :** นางสาวสุธาทิพย์ โพธิสาร  
**ระยะเวลาดำเนินการ :** 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565 ปีงบประมาณ 2565

---

## 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยระบบบริหารจัดการสำนักงาน 4 กลุ่มงาน เป็นงานอีกงานหนึ่งที่ต้องให้บริการ สื่อสาร ประสานสัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็นประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มาติดต่อราชการ เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน

รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานส่งผลต่อการทำงานของบุคลากร ซึ่งคุณภาพในการบริหารสำนักงานจึงเป็นปัจจัยที่ทำให้องค์กร ประสบความสำเร็จ หรือความ ล้มเหลว ดังนั้นจึงควรที่จะคำนึงถึง ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอก องค์กรเพื่อหาทางให้การบริการ สำนักงาน มีประสิทธิภาพสูงสุดและเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง และการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบงานสำนักงาน 4 กลุ่มงานให้มีระบบแบบแผน ขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อให้ผู้รับบริการงานสำนักงานได้รับความพึงพอใจในการใช้บริการ

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 ด้านเชิงปริมาณ

นักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากรภายในและภายนอกโรงเรียน ได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ และความพึงพอใจ ร้อยละ 80

### 3.2 ด้านคุณภาพ

ระบบสำนักงานเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการ ครอบคลุมและทั่วถึง

#### 4. กิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการ

ที่	รายละเอียดของกิจกรรม	เป้าหมาย	หมวดงบประมาณรายจ่าย				ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวมเงิน		
1	กิจกรรม : <b>ชั้นวางแผน (P-PLAN)</b> ขั้นตอนการดำเนินงาน 1.1 ประชุมวางแผนจัดทำโครงการตามแผนงานงบประมาณ / ขออนุมัติโครงการ 1.2 ประชุมและวางแผนการดำเนินงาน ลำดับขั้นตอนรายละเอียดของกิจกรรม	คณะครู บุคลากร นักเรียน และ ผู้ปกครอง ที่เข้ารับ บริการ	-	-	-	-	1 ต.ค. 2564 - 30 ก.ย. 2565	นางสาว สุธาทิพย์ โพธิสาร และคณะ
2	กิจกรรม : <b>ชั้นดำเนินงาน/ปฏิบัติตามแผน (D-DO)</b> ขั้นตอนการดำเนินงาน 2.1. จัดสรรงบประมาณการดำเนินการ 2.1.1 จัดซื้อวัสดุ – ครุภัณฑ์ สำนักงาน 2.2 ให้บริการประสานสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ	คณะครู บุคลากร นักเรียน และ ผู้ปกครอง ที่เข้ารับ บริการ	-	-	55,000	55,000	1 ต.ค. 2564 - 30 ก.ย. 2565	นางสาว สุธาทิพย์ โพธิสาร และคณะ
3	กิจกรรม : <b>ชั้นติดตาม</b> ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน (C-Check) ขั้นตอนการดำเนินงาน 3.1 ติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมทั้งก่อน ระหว่าง	คณะครู บุคลากร นักเรียน และ ผู้ปกครอง ที่เข้ารับ บริการ	-	-	-	-	1 ต.ค. 2564 - 30 ก.ย. 2565	นางสาว สุธาทิพย์ โพธิสาร และคณะ

ที่	รายละเอียดของกิจกรรม	เป้าหมาย	หมวดงบประมาณรายจ่าย				ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวมเงิน		
	และหลังปฏิบัติกิจกรรม โดย การตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงาน ทุกขั้นตอน							
4	กิจกรรม : ปรับปรุง แก้ไขสรุปผลการดำเนินงาน (A-ACT) ขั้นตอนการดำเนินงาน 4.1 ปรับปรุง แก้ไข ตาม ผลการติดตาม 4.2 ตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงาน 4.3 สรุปผลการปฏิบัติงาน ของแต่ละกิจกรรมตาม โครงการ 4.4 รายงานผล	คณะครู บุคลากร นักเรียน และ ผู้ปกครอง ที่เข้ารับ บริการ	-	-	-	-	1 ต.ค. 2564 - 30 ก.ย. 2565	นางสาว สุธาทิพย์ โพธิสาร และคณะ
	<b>รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น</b>				55,000	55,000		

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายดังกล่าว ขอถัวจ่ายทุกรายการ

#### 5. งบประมาณ รวมทั้งสิ้น 55,000 บาท

- 5.1 งบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว จำนวน 55,000 บาท
- 5.2 งบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน .....-..... บาท
- 5.3 เงินนอกงบประมาณ (อื่น ๆ) จำนวน .....-.....บาท แลหลังงบประมาณ.....-.....

#### 6. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

- 6.1 ปัจจัยความเสี่ยง  
-
- 6.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง  
-

## 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมาย และการวัดประเมินผล

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วิธีการ/เครื่องมือวัด ประเมินผล
- ผู้รับบริการงานสำนักงานมีความพึงพอใจในการรับบริการ	ร้อยละ 80	แบบประเมินความพึงพอใจ

## 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ระบบบริหารจัดการงานสำนักงาน 4 กลุ่มงานของโรงเรียนมีระบบแบบแผนขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

8.2 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการรับบริการงานสำนักงาน

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุธาทิพย์ โพธิสาร)

(นางกัญญนันท์ วงศ์ทองจันทร์)

(นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง)

ครูผู้ช่วย

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชำนาญ แสงจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปงสนุก