

## โครงการพิเศษ

เรื่อง งานพัฒนาสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน 63

### ชื่อโครงการ/กิจกรรม

งานพัฒนาสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน 63

### ประเภท

โรงเรียนในฝัน (Lab School)

### ปีการศึกษา 2563

### มาตรฐาน

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

### ผู้รับผิดชอบ

นายเทวินทร์ หาญวีรกุล

### ความเป็นมา

การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพนั้น ต้องมีการกำหนดเนื้องาน บุคลากรผู้ปฏิบัติให้ชัดเจน และสถานที่ทำงานที่มีความสะดวกสบาย

เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความซ้ำซ้อนและล่าช้า

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

จึงได้จัดทำงานดังกล่าวขึ้นเพื่อปรับปรุงการทำงานของสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพที่ดีต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียน ครูที่ปรึกษาประจำคณะสี ครูเวรประจำวัน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน
2. ปรับปรุงสำนักงาน เพื่อให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ การประสานงานกับบุคลากรภายในและภายนอกโรงเรียนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้มีการประเมินผลการพัฒนานักเรียนที่ได้ปฏิบัติตามแล้วในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา
4. เพื่อให้มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

### เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากปลิววิทยาคารทุกคน ร้อยละ 100

ด้านคุณภาพ

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากปลิววิทยาคารทุกคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติ

## บัณฑิตที่มีสื่อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีต่างๆ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและมีคุณภาพ ร้อยละ 90

### ระยะเวลา

1 พ.ค. 2561 - 31 มี.ค. 2562

### สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากพลีวิทยาการ

### ตัวชี้วัด

การประเมินผล	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์ในการพิจารณา	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือ
	1.นักเรียน/ผู้มา ติดต่องานที่สำนักงา นปกครองได้รับความ พึงพอใจในการให้ บริการ	1.ร้อยละ 90  1.ร้อยละ 100	1.การประเมิน  1.การตรวจสอบ	1.แบบประเมินความพึงพอใจ  1.แบบจัดซื้อจัดจ้าง

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.1.นักเรียน / ผู้มาติดต่องานที่สำนักปกครองได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ
2. ครูมีวัสดุอุปกรณ์ ที่เพียงพอต่อการทำงาน

### สรุปคะแนนประเมิน

0.00

### ขั้นเตรียมการ

#### การวางแผน (P)

เขียนแผนการดำเนินกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา

1. ประชุมวางแผน
2. เสนอโครงการทุกงาน
3. ติดต่อนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา

### ขั้นดำเนินการ

วิธีดำเนินการ กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติตั้ง ว/ด/ป งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ  
าน

## การวางแผน (P)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2. ประชุมอบรมสร้างความเข้าใจ

หลักการ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติการดำเนินงาน

3. กำหนดวัตถุประสงค์ดำเนินงาน

พฤษภาคม  
2563

เทวินทร์  
หาญวีร์กุล

5.  
จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามมาตรฐานการดำเนินงาน

6.

จัดทำแผนงานและปฏิทินการปฏิบัติงาน

## การปฏิบัติ (D)

กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อวัสดุ  
อุปกรณ์

ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้งาน  
สืบราคาวัสดุ อุปกรณ์  
จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร

มิถุนายน 9,000  
2563  
และมกราคม  
2564

เทวินทร์  
หาญวีร์กุล

กิจกรรมที่ 2

พัฒนาปรับปรุงสำนักงาน

2.1 สำรวจสิ่งชำรุด

หรือสิ่งเพิ่มเติม

2.2

ทำบันทึกผ่านไปยังฝ่ายบริหาร  
การตรวจสอบและการประเมิน

น (C)

1. มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอใจ

มีนาคม 2564

เทวินทร์  
หาญวีร์กุล

การบริหารจัดการงานสำนักงาน

2. มีความปลอดภัยในการทำงาน

การแก้ไขและพัฒนา (A)

1. สรุปรายงานเพื่อปรับปรุง/พัฒนา
2. เสนอแนะแนวทางแก้ไข

มีนาคม 2564

ขั้นตรวจสอบประเมินผล

การตรวจสอบและการประเมิน

น (C)

1. มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอใจ

การบริหารจัดการงานสำนักงาน

2. มีความปลอดภัยในการทำงาน

## ขั้นสรุปและรายงาน

- สรุปรายงานเพื่อปรับปรุง/พัฒนา

## งบประมาณ

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว จำนวน 9,000 บาท

## การบรรลุตัวชี้วัด

### การประเมินผล

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ** เกณฑ์ในการพิจารณา **วิธีการวัดและประเมินผล** เครื่องมือ

#### จ

1.นักเรียน/ผู้มา

#### รณ

1.ร้อยละ 90

#### ม

1.การประเมิน

1.แบบประเมินความพึงพอใจ

ติดต่อกองที่สำนักงาน

นปกครองได้รับความ

มพึงพอใจในการให้ 1.ร้อยละ 100

1.การตรวจสอบ

1.แบบจัดซื้อจัดจ้าง

บริการ

2.มีวัสดุอุปกรณ์ครบ

## ความพึงพอใจ

## ปัญหาและอุปสรรค

## ข้อเสนอแนะ

.....  
โรงเรียน : ปากพลีวิทยาคาร สพม.ปราจีนบุรี นครนายก  
ประเภท : โรงเรียนในฝัน (Lab School)  
โดย : sumalee tumma  
เผยแพร่เมื่อ : 27 พ.ค. 2563  
จำนวนผู้เข้าชม : 38 คน