



โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม
โครงการ/กิจกรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ	โครงการการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
ชื่อกิจกรรม	กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์กลุ่มบริหารงานบุคคล
ลักษณะโครงการ	☒ ต่อเนื่อง ☐ ใหม่
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางสาวสกินันท์ ยะดี
งบประมาณ	๒,๓๘๙ บาท
ระยะเวลาดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๗
มาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒
นโยบาย จุดเน้นกระทรวงฯ	ข้อที่ ๕
นโยบาย จุดเน้น สพฐ.	ข้อที่ ๑๐
กลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ ๓
นโยบายผู้บริหาร	ข้อที่ ๗

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ กล่าวว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การบริหารการศึกษาจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาภายในองค์กร

ดังนั้น การบริหารจัดการจำเป็นต้องมีวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อการขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดองค์กร โรงเรียนได้แบ่งระบบการบริหารจัดการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและภาระงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการขั้นพื้นฐานมอบหมายเพื่อการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามที่ชุมชนคาดหวังโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงาน ในกรอบงานตามที่กำหนดจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๒.๒ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๓.๒.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล มีความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๔.วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นเตรียมการ (P)			
	- ประชุมกลุ่มงาน	พ.ค. ๖๗	-	กลุ่มบริหารงานบุคคล
	- เสนอโครงการ	พ.ค. ๖๗	-	น.ส.สกีนิษฐ์ ยะดี
	- ชี้แจงครูผู้เกี่ยวข้อง	พ.ค. ๖๗	-	น.ส.สกีนิษฐ์ ยะดี
๒	ขั้นดำเนินการ (D)			
	- นัดประชุม	พ.ค.๖๗	-	กลุ่มบริหารงานบุคคล
	- ดำเนินการตามโครงการ	พ.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	๒,๓๘๙	น.ส.สกีนิษฐ์ ยะดี
๓	ขั้นตรวจสอบ (C)			
	- ประเมินผลและรายงานผลโครงการ	ก.ย.๖๗	-	น.ส.สกีนิษฐ์ ยะดี
๔	ขั้นปรับปรุง แก้ไข พัฒนา (A)			
	- นำข้อมูลจากการทำกิจกรรมมา ประชุม / ปรึกษาหาแนวทางในการ แก้ไขพัฒนางานต่อไป	ก.ย.๖๗	-	กลุ่มบริหารงานบุคคล

๕. แผนการปฏิบัติกิจกรรม

กิจกรรมงาน/	วิธีการสถานที่/	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำรวจ/จัดซื้อวัสดุ- อุปกรณ์	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน	พ.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	น.ส.สกีนิษฐ์ ยะดี

๖. งบประมาณ

ที่	คำชี้แจงรายการการใช้/ งบประมาณ	ค่าวัสดุ	ค่าใช้สอย	ค่าครุภัณฑ์	ค่าตอบแทน	รวม
๑	หมึก BT-๖๐๐BK ๓ ขวด	๘๓๘	-	-	-	๘๓๘
๒	หมึก BT-๕๐๐C ๒ ขวด	๕๑๗	-	-	-	๕๑๗
๓	หมึก BT-๕๐๐M ๒ ขวด	๕๑๗	-	--	-	๕๑๗
๔	หมึก BT-๕๐๐Y ๒ ขวด	๕๑๗	-	-	-	๕๑๗
รวม		๒,๓๘๙	-	-	-	๒,๓๘๙

๗.การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ	น.ส.สกีรินทร์ ยะดี

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๘.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล มีวิสัยทัศน์งานอย่างพอเพียง

ลงชื่อ

574

(นางสาวสกินะระ ยะดี)
ตำแหน่ง ครู
ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

10

(นางสาวนภสร ขุนเศรษฐ์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ

[Signature]

(นางจุฑารัตน์ ศรีก่อเกื้อ)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ



(นายเปริญ ชูทอง)
 อำนวยการโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม
 ผู้อำนวยการ