

**งานธุรการฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน**

**ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)**

**1. ชื่องาน** ธุรการฝ่ายกิจการนักเรียน  
 **ผู้รับผิดชอบ**

นายชัชพล พักตร์ใส

ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

**1.1 สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ สมศ.**

มาตรฐานที่ 2 ด้านบริหารจัดการ

2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

**1.2 สนองกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน**

กลยุทธ์ที่ 6 ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา

**1.3 สนองกลยุทธ์หลักของโรงเรียน**

6. ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมีมาตรฐาน

7. สร้างภาคีเครือข่ายการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้หลักบริหารจัดการแบบบูรณาการ

และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

**2. หลักการและเหตุผล**

งานธุรการฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นส่วนหนึ่งในสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่หลักในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ระเบียบและแนวปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ นอกจากนี้ยังเป็นงานให้การบริการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวกราบรื่นรวดเร็ว มีความคล่องตัวในการบริหารงาน และการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ การดูแลระเบียบแบบแผนของทางราชการให้เป็นตัวช่วยส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการทำงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่วางไว้ และจะต้องเป็นผู้คอยช่วยเหลือ แนะนำให้กับงานต่าง ๆในฝ่ายกิจการนักเรียนสามารถประยุกต์ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนดเข้ากับงานของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ดังนั้นจึงจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องมีการบริหารจัดการ และพัฒนาระบบงานธุรการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบแบบแผน

**3. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

3.1 เพื่อพัฒนาระบบงานธุรการโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ ให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียนราชการ

3.2 เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายที่ถูกต้องครอบคลุม ชัดเจน และรวดเร็ว

**4. เป้าหมาย**

**4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ**

4.1.1 งานธุรการฝ่ายมีการพัฒนาโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพร้อยละ 100%

4.1.2มีข้อมูลสารสนเทศร้อยละ 90 %

**4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

4.2.1งานธุรการมีข้อมูลสารสนเทศในระดับดี

4.2.2 งานธุรการมีความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดี

**5. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน**

**ภาคเรียนที่ 2/2566 (1 ต.ค. 2566 – 30 เม.ย. 2567)**

| **ที่** | **กิจกรรมหลัก** | **ระยะเวลา** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | ประชุมวางแผน เกี่ยวกับการพัฒนางานธุรการกิจการฝ่ายนักเรียน | 1 ต.ค.-30 ต.ค. 2565 |  |
| **2** | การสำรวจวัสดุอุปกรณ์ภายในสำนักงาน | 31 พ.ย.-15 พ.ย. 2565 |  |
| **3** | ดำเนินการจัดซื้อ/ซ่อมแซม โดยการจัดซื้อ/ซ่อมแซมผ่านงานพัสดุโรงเรียน | 16 พ.ย. 2565-30 เม.ย.2566 |  |

**ภาคเรียนที่ 1/2567 (1 พ.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2567)**

| **ที่** | **กิจกรรมหลัก** | **ระยะเวลา** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | ลงมือปฏิบัติกิจกรรม | 1 พ.ค. 2566–30 ก.ย.2566 |  |
| **2** | แก้ไขปัญหาต่างๆในการปฏิบัติงาน  -รายงาน แก้ไขข้อบกพร่องที่พบปัญหา | 25 ก.ย.2566–30 ก.ย.2566 |  |
| **3** | รายงานสรุปผลการทำกิจกรรม/สรุปงบประมาณทั้งสิ้น | 30 ก.ย.2566 |  |

**6. งบประมาณ**

ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 7,000 บาท (ตามตารางรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) รายละเอียดดังนี้ :

| **กิจกรรม** | **งบอุดหนุน** | **งบสนับสนุน** | **งบอื่น ๆ** |
| --- | --- | --- | --- |
| จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานและจัดจ้างตกแต่งปรับปรุงห้องฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน | 7,000 | - | - |
| **รวมทั้งหมด** | 7,000 | **-** | **-** |

การจัดสรรงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย

| **กิจกรรมและรายละเอียด**  **ในการใช้งบประมาณ** | **งบประมาณ**  **ที่ใช้** | **งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** |
| จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานและจัดจ้างตกแต่งปรับปรุงห้องฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน | 7,000 | - | 1,000 | 6,000 |
| **รวมงบประมาณ** | 7,000 | - | 1,000 | 6,000 |

**7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1** ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

**8. สถานที่** ห้องฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนวชิรป่าซาง

**9. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ**

**9.1 ปัจจัยความเสี่ยง**

งบประมาณในการบริหารจัดการไม่เพียงพอ

**9.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง**

ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม

**10. การประเมินผล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **ค่าเป้าหมาย** | **วิธีการประเมิน** | **เครื่องมือ** |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ**  1. งานธุรการฝ่ายมีการพัฒนาโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพร้อยละ 100%  2. มีข้อมูลสารสนเทศร้อยละ 90% | ร้อยละ 100 % | สำรวจความพึงพอใจของบุคลากร | แบบสำรวจความพึงพอใจ |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**  1. งานธุรการมีข้อมูลสารสนเทศในระดับดี  2. งานธุรการมีความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดี | ระดับดี | สำรวจความพึงพอใจของบุคลากร | แบบสำรวจความพึงพอใจ |

**11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

งานธุรการฝ่ายมีการพัฒนาจนได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็วด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่เห็นได้ชัดเจน

ลงชื่อ .................................................. ผู้เสนอโครงการ

( นายชัชพล พักตร์ใส)

1 / ตุลาคม / 2566

ลงชื่อ ....................................................งานแผนงานโรงเรียนวชิรป่าซาง

(นายสุรพงษ์ จ๋าก๋าง)

........./..................................../...........  
  
 ลงชื่อ ....................................................หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

(นายณัฐพงษ์ กันทาดง)

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2566

ลงชื่อ ....................................................รองผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรป่าซาง

(นายพงศกร สุดวงรัตน์)

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2566

ลงชื่อ ....................................................ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรป่าซาง

(นายกิตติ ปานมี)

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2566