

ลำดับที่ 16 งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดซื้อ

ฝ่าย สำนักผู้อำนวยการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 3

ยุทธศาสตร์ข้อที่

เป้าหมายข้อที่ 8,13

ตอบสนองมาตรฐาน สมศ. (รอบ 3) :ตัวบ่งชี้ที่ 8 เกณฑ์ที่ 8.2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา(สอศ.+สมศ : มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.9 ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ -

ตอบสนองมาตรฐานคุณภาพการศึกษามูลนิธิฯ (FSG.) : มาตรฐานที่ 4,5 ตัวบ่งชี้ที่ 27, 28 , 29 เกณฑ์ที่ -

ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ : เป้าหมายหลักที่ 2 เป้าหมายรองที่ 2.2,2.5

ตอบสนองอัตลักษณ์การศึกษามูลนิธิฯ : ตัวบ่งชี้ที่ 3 เกณฑ์ที่ 3.1, 3.2, 3.3

รายละเอียด	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชั้นวางแผน</b>	
1. เพื่อให้การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์	1.1 แต่งตั้งคำสั่งผู้ที่ได้รับมอบหมายในการทำงาน	พ.ค. 57
ครุภัณฑ์ มีคุณภาพ(3.9)	ทะเบียนและสินทรัพย์	
2.เพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ อย่าง	1.2 ประชุมคณะกรรมการภายในฝ่ายธุรการ-การเงิน	พ.ค. 57
มี		
ระบบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	1.3 ประชุมชี้แจงการดำเนินการ	พ.ค. 57
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	<b>2. ขั้นตอนดำเนินการ</b>	
1. ทุกหน่วยงานใน โรงเรียนอัสสัมชัญเทคนิค	2.1 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจสินทรัพย์	พ.ค. 57
นครพนม	2.2 จัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินของโรงเรียน	พ.ค. 57
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	2.3 ดำเนินการสำรวจทรัพย์สินที่มีอยู่ทั้งหมดของ	ก.ค. 57
1. ระบบทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง	โรงเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง ปีละ 2 ครั้ง	
เป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพ	2.4 จำหน่ายทรัพย์สินที่เสื่อมสภาพโดยขออนุมัติ	ตลอดปีการศึกษา
	จากคณะกรรมการบริหารหรือแต่งตั้งคณะกรรมการ	
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>	2.5 ปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินทุกครั้งที่มีการ	ตลอดปีการศึกษา
1. มีทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง เป็น	จำหน่ายออกหรือเพิ่มเติมจากทะเบียนทรัพย์สิน	
ปัจจุบัน	2.6 วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจทรัพย์สิน	มี.ค. 58
3. มีการตรวจสอบทรัพย์สินภาคเรียนละ 1	2.7 รายงานสรุปผลการสำรวจทรัพย์สิน	
ครั้ง		
และบันทึกการจัดซื้อ การจำหน่ายใน	<b>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	มี.ค. 58
ทะเบียนสินทรัพย์	3.1 จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	
	3.2 จัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินในรูปแบบเอกสาร	มี.ค. 58
<b>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</b>	คอมพิวเตอร์และจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเอกสาร	
1. แบบสำรวจสินทรัพย์	3.3 รายงานทะเบียนทรัพย์สินต่อหัวหน้าตามลำดับ	มี.ค. 58
2. ทะเบียนสินทรัพย์	<b>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
	4.1 สรุปแผนงานทะเบียนและสินทรัพย์	มี.ค. 58

	4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทะเบียนและ สินทรัพย์	
	4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป	

**แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย**

งาน พัสดุครุภัณฑ์และจัดซื้อ

แผนงานฝ่าย สำนักผู้อำนวยการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ ทำเอกสาร	A4 (120 กรัม)				1,000		
<b>รวมประมาณการค่าใช้จ่าย</b>						<b>1,000</b>		

( หนึ่งพันบาทถ้วน )

**สรุปงบประมาณ**

งบโรงเรียน 1,000 บาท     งบนักเรียน..... บาท     งบจัดหา.....

บาท

**รวม 1,000 บาท**