

โครงการ	การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My-office)
กิจกรรม	พัฒนาระบบ ICT เพื่อการบริหารจัดการ
แผนงาน	สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม
สนองกลยุทธ์	สพฐ.ข้อที่ 5
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ระยะเวลาดำเนินการ	

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 เป็นหน่วยงานด้านการศึกษา และกำหนดการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นหน่วยงานพร้อมให้บริการและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ดังนั้น จึงได้ตระหนักถึงความจำเป็นและเล็งเห็นถึงความสำคัญ ดำเนินการตามกรอบนโยบายในการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีความประหยัด เพิ่มความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดให้มีโครงการนี้ขึ้น เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อหน่วยงานให้มีประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

อบรมให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My-office) ที่ได้อย่างถูกต้องและสามารถขยายผลการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My-office) ได้อย่างถูกต้องและสามารถขยายผลการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My-office) ได้

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

ข้าราชการ/ลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำนวน 75 คน

3.2 ด้านคุณภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 สามารถขับเคลื่อนระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(My-office) ได้อย่างถูกต้อง และบรรลุตามแนวทางที่กำหนดและการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ

4. กิจกรรมและการดำเนินการ

จัดอบรมการใช้งานระบบ MyOffice ให้ผู้บริหารบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำนวน 75 คน โดยให้ทดสอบและฝึกปฏิบัติการใช้งานระบบ

5. งบประมาณ

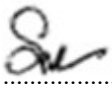
ใช้งบประมาณ จำนวน 65,800 บาท

ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการจ่าย			รวมเงิน
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าอบรมและคณะทำงาน จำนวน 2 วัน (75 คน x 25 บาท x 4 มื้อ) เป็นเงิน		7,500		
2.	ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรมและคณะทำงาน จำนวน 2 วัน (75 คน x 120 บาท x 2 มื้อ) เป็นเงิน		18,000		
3.	ค่าห้องพัก 1 ห้อง ๆ ละ 600 บาท 2 คืน (วิทยากร)		1,200		
4.	ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 16 ชั่วโมงๆ ละ 600 บาท	9,600			
5.	ค่าสถานที่พร้อมอุปกรณ์ (1,500 บาท x 2 วัน) เป็นเงิน		3,000		
6.	ค่าเอกสารการอบรมฯ (เอกสารสี 10 เล่ม x 150 บาท)			1,500	
7.	ค่าวัสดุการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการฯ			5,000	
8.	ค่าโปรแกรม My Office			20,000	
	รวมเงินงบประมาณ	9,600	29,700	26,500	65,800

*หมายเหตุ ค่าอาหารว่าง 25 บาท/มื้อ,ค่าอาหารกลางวัน 120 บาท/มื้อ
ถัวจ่ายกันได้ทุกรายการ

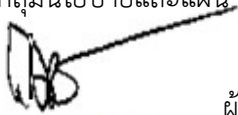
6. การวัดผลและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต (Outputs) 1. บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 จำนวน 75 คน เข้าร่วมอบรมตาม โครงการ 2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 สามารถเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานสำนักงาน อิเล็กทรอนิกส์ (My-office) ให้กับบุคลากรที่เข้ารับการอบรม นำไปขยายผลการใช้งานในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My- office) ต่อได้	- การปฏิบัติ	-ใบงาน
ผลลัพธ์ (Outcomes) 1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 สามารถขับเคลื่อนการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My-office) ได้ 2. บุคลากรมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-นิเทศ ติดตาม -ประเมิน	-แบบรายงานผล

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ

(นางธนิดา สุรสินธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพงษ์เพชร เพชรนิล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นางอนงค์ เขาวนะกิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2