

แบบประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการปีการศึกษา 2565

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

1. ชื่องาน/โครงการ พัฒนาระบบงานฝ่ายธุรการ.
2. กลยุทธ์ที่ ...2
3. ฝ่ายธุรการ
4. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางจิรนนท์.....นุญา และครู.รับผิดชอบงานการเงิน
5. ระยะเวลาดำเนินงาน เริ่มวันที่ ..1.. เดือนเมษายน...พ.ศ. 2565 สิ้นสุดวันที่ ..31 เดือนมีนาคม.พ.ศ. 2566.
6. ข้อมูลการประเมิน
 - 6.1 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ผลผลิตหรือผลลัพธ์การดำเนินงาน
1. เพื่อพัฒนางานในฝ่ายธุรการให้เป็นระบบที่ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝ่ายธุรการให้เป็นระบบที่ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานได้ทันเวลา ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและประทับใจ
2. เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน และมีวัสดุสำนักงานใช้อย่างพอเพียง	มีการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและมีวัสดุสำนักงานใช้อย่างพอเพียง

6.2 เป้าหมาย

ตัวชี้วัด (KPI)	ผลการดำเนินงาน	
	ปริมาณ	คุณภาพ
1. มีการปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่ชำรุด อย่างน้อย 1 รายการ		วัสดุอุปกรณ์ เครื่องปรับอากาศ ได้รับการบำรุงรักษา ซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน
2. มีการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานอย่างเพียงพอ		มีวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอ
3. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ เฉลี่ยในระดับมากขึ้นไป	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ เฉลี่ยในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.81	

6.3 งบประมาณ

- เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ตอนที่ 2 การประเมินผลการดำเนินงาน

โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในตาราง และ ตามรายการที่มีการปฏิบัติหรือมีความสอดคล้อง/เพียงพอ

รายการประเมิน	การปฏิบัติ		ผลการปฏิบัติ
	ปฏิบัติ/ใช่	ไม่ปฏิบัติ/ไม่	
ด้านการวางแผน (Plan)			
1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงาน	✓		(บันทึกการประชุม)
2. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ	✓		(บันทึกการประชุม)
3. ความเพียงพอของงบประมาณ/วัสดุอุปกรณ์		✓	
ด้านการดำเนินงาน (Do)			
4. บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน	✓		(ภาพถ่าย)
5. การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้	✓		รายงานผลการจัดกิจกรรม
ด้านการตรวจสอบ (Check) หรือศึกษาเรียนรู้ (Study)			
6. มีการเรียนรู้หรือรวบรวมองค์ความรู้	✓		(บันทึก บล็อก/เว็บไซต์)
7. ระยะเวลาดำเนินงานเป็นไปตามแผน		✓	(โครงการ)
8. การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์	✓		
ด้านการพัฒนาปรับปรุง (Action)			
9. มีการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงาน	✓		
10. มีการเสนอแนะแนวทางการพัฒนา	✓		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม/งาน/โครงการ

การปฏิบัติตามวงจร PDCA และร้อยละการบรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (KPI)

- ดีมาก หมายถึง มีการปฏิบัติครบทุกด้าน (ปฏิบัติทุกรายการ) ร้อยละ 80 ขึ้นไป
- ดี หมายถึง มีการปฏิบัติไม่ครบทุกด้าน (ปฏิบัติ 6 – 9 รายการ) ร้อยละ 70 - 79
- พอใช้ หมายถึง มีการปฏิบัติไม่ครบทุกด้าน (ปฏิบัติ 5 รายการ) ร้อยละ 60 - 69
- ปรับปรุง หมายถึง มีการปฏิบัติไม่ครบทุกด้าน (ปฏิบัติต่ำกว่า 5 รายการ) น้อยกว่าร้อยละ 60

***ประเมินความพึงพอใจ ระดับดีขึ้นไปร้อยละ 80 ขึ้นไป

ตอนที่ 3 สภาพปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

1. ปัญหา/อุปสรรค

- การจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้

-

2. ข้อเสนอแนะ

- การจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เนื่องจากมีกิจกรรมที่ต้องจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติม และมีการ
อบรมบุคลากรสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ปรับปรุงหลักสูตรนอกสถานที่

-

ลงชื่อ

ผู้ประเมินโครงการ

(นางจิรนนท์ บุญสา)

หัวหน้างานการเงิน

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นางมะลิ ศรีสารคาม)

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและสินทรัพย์

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นของหัวหน้างานแผนงาน

.....
.....

ลงชื่อ

(นายชูชาติ บุญบรรลุ)

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

ลงชื่อ



(นายไกรกฤษณ์ ดุสิต)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายวัฒนา พลอาษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ภาคผนวก

แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานฝ่ายธุรการ ประจำปีการศึกษา 2565
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความเป็นจริงและในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานฝ่ายธุรการ

ข้อ	ประเด็น/ด้าน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	มีความเอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ					
2	ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน					
3	ขั้นตอนในการให้บริการมีความชัดเจนเหมาะสม					
4	ระยะเวลาในการให้บริการแต่ละขั้นตอน มีความเหมาะสม					
5	บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันตามกำหนดระยะเวลา					
6	ได้รับบริการตามความคาดหวัง					
7	ห้องฝ่ายธุรการสะอาด เรียบร้อย เอื้อต่อการให้บริการ					
8	บุคลากรมีความเพียงพอ					
9	มีโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายธุรการที่ชัดเจน					
10	มีการพัฒนางานฝ่ายธุรการอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง					

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหา 1.
2.

ข้อเสนอแนะ 1.
2.

ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

สรุปผลการสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานฝ่ายธุรการ ประจำปีการศึกษา 2565
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
เกณฑ์การประเมิน

คะแนนเฉลี่ย	0.00 – 1.50	เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	1.51 - 2.50	เห็นด้วยในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย	2.51 - 3.50	เห็นด้วยในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	3.51 - 4.50	เห็นด้วยในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย	4.51 - 5.00	เห็นด้วยในระดับมากที่สุด

ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานฝ่ายธุรการ

ข้อ	ประเด็น/ด้าน	ระดับความพึงพอใจ					รวม	เฉลี่ย	S.D.	ระดับ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
1	มีความเอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติ	11	16	2	1	0	30	4.23	0.54	มาก
2	ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน	9	12	9	0	0	30	4.00	0.58	มาก
3	ขั้นตอนในการให้บริการมีความชัดเจนเหมาะสม	8	15	7	0	0	30	4.03	0.57	มาก
4	ระยะเวลาในการให้บริการแต่ละขั้นตอน มีความเหมาะสม	5	14	9	2	0	30	3.73	0.61	มาก
5	บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันตามกำหนดระยะเวลา	4	12	13	1	0	30	3.63	0.63	มาก
6	ได้รับบริการตามความคาดหวัง	5	9	14	2	0	30	3.57	0.64	มาก
7	ห้องฝ่ายธุรการสะอาด เรียบร้อย เอื้อต่อการให้บริการ	3	8	16	3	0	30	3.37	0.66	ปานกลาง
8	บุคลากรมีความเพียงพอ	8	12	9	1	0	30	3.90	0.59	มาก
9	มีโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายธุรการที่ชัดเจน	16	11	2	1	0	30	4.40	0.52	มาก
10	มีการพัฒนางานฝ่ายธุรการอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง	3	5	20	1	1	30	3.27	0.67	ปานกลาง
จำนวนคนระดับมากขึ้นไป		77	118							
จำนวนคนระดับมากขึ้นไป		195								
ร้อยละ/เฉลี่ย/ระดับ		65.00						3.81	0.60	มาก

จากการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คนเกี่ยวกับการดำเนินงานฝ่ายธุรการ มีความคิดเห็นสรุปได้ดังนี้

1. มีโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายธุรการที่ชัดเจน ค่าเฉลี่ยมากที่สุด ในระดับมาก
2. มีความเอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติ ค่าเฉลี่ยรองลงมา ในระดับมาก
3. มีการพัฒนางานฝ่ายธุรการอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ในระดับปานกลาง

จากการประเมินการดำเนินงานฝ่ายธุรการ ประจำปีการศึกษา 2565 โดยภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามให้ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานฝ่ายธุรการ เฉลี่ยในระดับมาก (คะแนนเฉลี่ย 3.81) มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไปร้อยละ 65.00

ข้อเสนอแนะ

1. -

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ (22) พัฒนาระบบงานฝ่ายธุรการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนางานในฝ่ายธุรการให้เป็นระบบที่ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและมีวัสดุสำนักงานใช้อย่างพอเพียง

ผลการดำเนินการ

1. ฝ่ายธุรการให้เป็นระบบที่ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานได้ทันเวลา ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและประทับใจ
2. มีการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและมีวัสดุสำนักงานใช้อย่างพอเพียง
3. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ เฉลี่ยในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.81

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

- การจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้

-

ข้อเสนอแนะ

- การจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เนื่องจากมีกิจกรรมที่ต้องจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติม และมีการอบรมบุคลากรสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ปรับปรุงหลักสูตรนอกสถานที่

-