



รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนหนองบัว ปีการศึกษา ๒๕๖๓

โครงการ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ

กิจกรรมที่ ๙ จัดหาอุปกรณ์และสำเนาเอกสาร

ลักษณะโครงการ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ นางสาวธิดารัตน์ ขอดจันทิก กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อให้สถานศึกษามีระบบการจัดการพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

๒. การดำเนินงาน

- ดำเนินการแล้วเสร็จ กำลังดำเนินการ ยังไม่ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

๑. เวลาดำเนินการตามแผน เริ่ม ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 ๒. สรุปเวลาดำเนินการจริง เริ่ม ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
- ตามแผน
 เร็วกว่าแผน
 ช้ากว่าแผน เพราะ

๔. บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกิจกรรม

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ จำนวน ๑,๗๙๓ คน
๒. คณะครูโรงเรียนหนองบัว

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และรายงานผล ดังนี้

๑. ประชุมคณะทำงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการและมอบหมายงาน
๒. สรรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้

๓. จัดซื้อตามโครงการโดยผ่านทางฝ่ายพัสดุซื้อให้และสำเนาเอกสาร

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม

๖. งบประมาณ

๑ งบประมาณที่จัดสรรตามแผน ๓๐,๐๐๐ บาท

๒ งบประมาณที่ใช้จริง ๒๙,๙๙๗ บาท

๓ สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๙,๙๙๗ บาท

ตามแผน ต่ำกว่าแผน.....๓....บาท สูงกว่าแผนบาท

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

7.1 เชิงปริมาณ

-

7.2 เชิงคุณภาพ

7.2.1 สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ระดับดีเลิศ

7.2.3 สถานศึกษามีระบบการจัดการพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ระดับดีเลิศ

7.1.3 ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ ระดับดีเลิศ

8. ผลสำเร็จที่ปฏิบัติได้ตามตัวชี้วัด

8.1 เชิงปริมาณ

-

8.2 เชิงคุณภาพ

8 .2.สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสม 1 ครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ระดับดีเลิศ

8 .2.สถานศึกษามีระบบการจัดการพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ 3เพื่อใช้ในการบริหาร
จัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ระดับดีเลิศ

8.1.ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ 3
ระดับดีเลิศ

๙. สรุปผลการประเมินโดยรวมของงาน/กิจกรรม/โครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับ มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง ระดับ มาก

ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง ระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง ระดับ น้อย

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง ระดับ น้อยที่สุด

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

๑๐. สภาพปัญหา อุปสรรคของงาน/กิจกรรม/โครงการ

- งบประมาณไม่เพียงพอ
- วัสดุอุปกรณ์ไม่สามารถควบคุมปริมาณการใช้ได้

๑๑. จุดเด่นของงาน/กิจกรรม/โครงการ

- ให้บริการครู และนักเรียนทั้งโรงเรียน

๑๒. จุดด้อยของงาน/กิจกรรม/โครงการ

- พอสิ้นปีการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ
- ไม่มีห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์

๑๓. ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนาครั้งต่อไป

- อยากให้เพิ่มงบประมาณ
- ทำห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางสาวธิดารัตน์ ขอดจันทิก)

ตำแหน่ง ครู

ตารางสรุปความพึงพอใจของครูและนักเรียนที่มีต่อกิจกรรม การพัฒนางานทะเบียนและวัดผล

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น		
		\bar{x}	SD	แปลผล
๑	การดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๔.๖๒	๐.๔๙	มากที่สุด
๒	งบประมาณที่ได้รับมีความเหมาะสม	๒.๑๔	๐.๗๑	น้อย
๓	ระยะเวลาเหมาะสม	๔.๖๐	๐.๕๖	มากที่สุด
๔	ผลจากการดำเนินกิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครอง	๔.๕๔	๐.๕๐	มากที่สุด
๕	ควรมีโครงการนี้ในปีต่อไป	๔.๖๒	๐.๕๐	มากที่สุด
รวม		๔.๑๐	๐.๕๕	มาก

แบบประเมิน
กิจกรรมจัดหาอุปกรณ์และสำเนาเอกสาร

ส่วนที่ ๑ **วัตถุประสงค์**
แบบประเมินนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความคิดเห็นของทุกท่านไปพิจารณาปรับปรุง
กิจกรรมจัดหาอุปกรณ์และสำเนาเอกสาร ในปีต่อไป

ส่วนที่ ๒ **ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน**
 ผู้บริหาร ครู นักเรียน อื่นๆ.....

ส่วนที่ ๓ **รายการประเมิน**
กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ
๕ = เห็นด้วยมากที่สุด ๔ = เห็นด้วยมาก ๓ = เห็นด้วยปานกลาง
๒ = เห็นด้วยน้อย ๑ = เห็นด้วยน้อยที่สุด

ที่	รายการ	๕	๔	๓	๒	๑	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
๑	การดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์						
๒	งบประมาณที่ได้รับมีความเหมาะสม						
๓	ระยะเวลาเหมาะสม						
๔	ผลจากการดำเนินกิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อ โรงเรียน บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครอง						
๕	ควรมีโครงการนี้ในปีต่อไป						

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ภาคผนวก

ประมวลภาพกิจกรรม จัดหาอุปกรณ์และสำเนาเอกสาร



ภาพที่ ๑ เครื่องสำเนาเอกสารและอุปกรณ์



ภาพที่ ๒ อุปกรณ์สำหรับสำเนาเอกสาร