



รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนหนองบัว ปีการศึกษา ๒๕๖๓

โครงการ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ

กิจกรรมที่ ๑๐ ปรับปรุงสำนักงาน

ลักษณะโครงการ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ นางยุพา อ่อนสดี กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. 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

๒. คณะครูโรงเรียนหนองบัว

๓. ผู้ปกครองที่มารับบริการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และรายงานผล ดังนี้

๑. ประชุมวางแผนการปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อให้พร้อมในการรับบริการและทำงานของคณะครู

๒. บันทึกข้อความขออนุญาตปรับปรุงสำนักงาน เพื่อดำเนินการต่อไป

๓. ฝ่ายพัสดุและกลุ่มบริหารงานทั่วไป อาคารสถานที่ทำการปรับปรุงเพดานและความเรียบร้อยในสำนักงาน

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม

๖. งบประมาณ

๑ งบประมาณที่จัดสรรตามแผน ๗๕,๐๐๐ บาท

๒ งบประมาณที่ใช้จริง ๗๕,๐๐๐ บาท

๓ สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ๗๕,๐๐๐ บาท

ตามแผน ต่ำกว่าแผนบาท สูงกว่าแผน.....บาท

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

7.1 เชิงปริมาณ

-

7.2 เชิงคุณภาพ

๗.๒.๑. เพื่อให้สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ระดับ ดีเลิศ

๗.๒.๒. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบการจัดการพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ได้ระดับดีเลิศ

๗.๒.๓ ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ ระดับดีเลิศ

๘. ผลสำเร็จที่ปฏิบัติได้ตามตัวชี้วัด

8.1 เชิงปริมาณ

-

8.2 เชิงคุณภาพ

๘.๒.๑. เพื่อให้สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ระดับ ดีเลิศ

๘.๒.๒. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบการจัดการพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ได้ระดับดีเลิศ

๘.๒.๓ ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ 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

--.....

๑๑. จุดเด่นของงาน/กิจกรรม/โครงการ

--.....

๑๒. จุดด้อยของงาน/กิจกรรม/โครงการ

--.....

๑๓. ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนาครั้งต่อไป

--.....

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางยุพา อ่อนสด)

ตำแหน่ง ครู

แบบประเมินกิจกรรมที่ ๑๐ ปรับปรุงสำนักงาน

ตารางสรุปความพึงพอใจของครูและนักเรียนที่มีต่อกิจกรรม ปรับปรุงสำนักงาน

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น		
		\bar{x}	SD	แปลผล
๑	การดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๔.๗๑	๐.๔๒	มากที่สุด
๒	งบประมาณที่ได้รับมีความเหมาะสม	๔.๒๑	๐.๗๐	มาก
๓	ระยะเวลาเหมาะสม	๔.๖๕	๐.๖๗	มากที่สุด
๔	ผลจากการดำเนินกิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน บุคลากร นักเรียน และชุมชน	๔.๖๑	๐.๔๘	มากที่สุด
๕	ควรมีโครงการนี้ในปีต่อไป	๔.๖๒	๐.๔๙	มาก
รวม		๔.๕๘	๐.๕๒	มากที่สุด

แบบประเมิน กิจกรรมปรับปรุงสำนักงาน

ส่วนที่ ๑ วัตถุประสงค์
แบบประเมินนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความคิดเห็นของทุกท่านไปพิจารณาปรับปรุง
กิจกรรมปรับปรุงสำนักงานในปีต่อไป

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 และชุมชน						
๕	ควรมีโครงการนี้ในปีต่อไป						

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

ภาคผนวก

ประมวลภาพกิจกรรม ปรับปรุงสำนักงาน



ภาพที่ ๑ ปรับปรุงป้ายสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ



ภาพที่ ๒ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ



ภาพที่ ๓ ปรับปรุงฝ้าห้องเก็บวัสดุของสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ



ภาพที่ ๔ จัดทำชั้นวางเอกสารต่างๆ