



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงานบริหารทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ 2565



กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่.....

วันที่ 17 ตุลาคม 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ตามที่ได้รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการโครงการปรับปรุงห้องสำนักงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 เสร็จสิ้น เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

คณะครูฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย

นางศศธร ผาทอง

นายวิญญู สายลุน

นางสาวชญานิษ ปอทอง

นายอาทร สุกุลมา

นางสาวฉวีวรรณ บุญเต็ม

นายนครินทร์ ศรีจันทร์

ผู้รายงาน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

<p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางชนิดา ไพบุลย์สวัสดิ์) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณ</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวกุลทิพา นนทพจน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ) ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม</p>



แบบรายงานผลโครงการ/ กิจกรรม ปีงบประมาณ 2565

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม ปรับปรุงอาคารเรียนอาคารประกอบ ห้องปฏิบัติการ / กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงานบริหารทั่วไป

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินงาน พ.ย. 64 - มี.ค. 65

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย / นางศศธร ผาทอง

หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สนองมาตรฐาน มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองประเด็นกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 6: การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์โรงเรียน ข้อ 5: พัฒนาสถานศึกษาด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ

จุดประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อ 11 : เพื่อพัฒนาให้มีระบบสารสนเทศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้โดยทุกภาคส่วน
เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

ด้วยระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นงานอีกงานหนึ่งที่ต้องให้บริการ สื่อสาร ประสานสัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนและชุมชน เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล เปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การปรับปรุงห้องสำนักงาน ให้มีความพร้อมในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการให้บริการกับนักเรียน ครูและผู้ปกครอง จึงมีความจำเป็น ซึ่งปัจจุบันห้องสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไปมีสภาพที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการเท่าที่ควร จึงควรที่จะได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม

- 1) เพื่อให้บุคลากร นักเรียนและผู้ปกครองได้รับการบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารทั่วไปให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน
- 3) เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากรภายในโรงเรียน ปฏิบัติงานและใช้บริการได้อย่างน้อย ร้อยละ 80

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพส่งผลถึงนักเรียนทุกคน

4. กิจกรรมที่ปฏิบัติ โครงการ/กิจกรรม

รายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงานบริหารทั่วไป ปีงบประมาณ 65

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนที่ขอเบิกจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
ต.ค. 64	ได้รับจัดสรรงบประมาณ	-	50,000	
22 ธ.ค. 64	ซื้อวัสดุกระเบื้องปูพื้นและวัสดุก่อสร้างอื่นๆ	8,950	14,050	
27 ธ.ค. 64	ซื้อวัสดุก่อสร้าง	3,600	37,450	
27 ธ.ค. 64	เบิกจ่ายค่าช่าง	37,240	210	

*หมายเหตุ งบประมาณที่ใช้เกินได้ถัวจ่ายจากโครงการอื่นที่มีงบประมาณเหลือในฝ่ายบริหารทั่วไป

5. ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (การประเมินโครงการ)

การประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงานบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2565 ใช้รูปแบบการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ของนักเรียน ชุมชนภาคี เครือข่าย

ขอบเขตของการประเมินโครงการ

1 ประชากร

ประชากร ได้แก่ - นักเรียนโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม จำนวน 300 คน

- ครูและบุคลากรโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม จำนวน 30 คน

- ผู้ปกครอง ประชาชน จำนวน 70 คน

รวม 400 คน คิดเป็นร้อยละ 62.01 ของจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

2. วิธีดำเนินการ ประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

แบบประเมินความพึงพอใจ ประเภทประเมินค่า (Rating Scale)

2.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ของนักเรียน ชุมชนภาคี เครือข่าย ได้สำรวจโดยใช้แบบสำรวจที่มีหัวข้อในการประเมิน 2 ด้านและมีคำถามปลายเปิดในส่วนท้ายของแบบสอบถาม โดยสำรวจจากนักเรียนโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม จำนวน 300 คน ครูและบุคลากรฯโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม จำนวน 30 คน ผู้ปกครอง จำนวน 70 คน รวมทั้งทั้งหมด 400 คนเกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ ดังนี้

ระดับ ความพึงพอใจ	มากที่สุด	5	คะแนน
ระดับ ความพึงพอใจ	มาก	4	คะแนน
ระดับ ความพึงพอใจ	ปานกลาง	3	คะแนน
ระดับ ความพึงพอใจ	น้อย	2	คะแนน
ระดับ ความพึงพอใจ	น้อยที่สุด	1	คะแนน

การสรุปผลการประเมิน เมื่อได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนแต่ละข้อแล้ว นำมาเทียบกับเกณฑ์การประเมินผล ซึ่งมีการแปลผลตามระดับค่าเฉลี่ยจากอันตรภาคชั้น ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยสูงกว่า 4.50	ผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49	ผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49	ผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49	ผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.50	ผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย (Arithmetic: \bar{x})
2. ค่าร้อยละ (Percentage)
3. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation : S.D.)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป

ผลการดำเนินงานการการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไปของโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 400 คน แบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

โดยในตอนที่ 2 ระดับคะแนนประเมินมี 5 ระดับ คือ 5 =มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2= น้อย 1= น้อยที่สุด

ตารางที่ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ	รายการ	ระดับคะแนน					N	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	S.D.	ระดับ
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1				
1	สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการเดินทางมารับบริการ	216	120	53	11	0	400	4.35	0.81	มาก
2	ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งรอรับบริการ	212	153	35	0	0	400	4.44	0.65	มาก
3	ความสะอาด การจัดสถานที่ อุปกรณ์ ความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	226	121	53	0	0	400	4.43	0.71	มาก
4	มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ ชัดเจน	138	220	42	0	0	400	4.24	0.63	มาก
5	ความพอใจต่อการประชาสัมพันธ์ คู่มือ เอกสารให้ความรู้	135	201	64	0	0	400	4.18	0.68	มาก
6	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	220	119	61	0	0	400	4.40	0.74	มาก
7	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	218	126	56	0	0	400	4.41	0.72	มาก
8	เจ้าหน้าที่ดูแล เอาใจใส่ กระตือรือร้นในการให้บริการ	231	105	64	0	0	400	4.42	0.75	มาก
9	มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับ ก่อนหลังอย่างยุติธรรม	225	141	34	0	0	400	4.48	0.65	มาก
10	การให้บริการใช้เวลาที่เหมาะสม ทันเวลา	198	154	48	0	0	400	4.38	0.69	มาก
	รวมเฉลี่ย	202	146	51	1	0	400	4.37	0.70	มาก

จากตารางพบว่าความพึงพอใจโดยรวมอยู่ระดับมาก $\bar{x} = 4.37$ หรือร้อยละ 87.40 เรียงลำดับความพึงพอใจรายข้อจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด ได้ดังนี้ มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับ ก่อนหลังอย่างยุติธรรม ระดับมาก $\bar{x} = 4.48$ หรือร้อยละ 97.60, ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งรอรับบริการ ระดับมาก $\bar{x} = 4.44$ หรือร้อยละ 88.80, ความสะอาด การจัดสถานที่ อุปกรณ์ ความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ ระดับมาก $\bar{x} = 4.43$ หรือร้อยละ 88.60, เจ้าหน้าที่ดูแล เอาใจใส่ กระตือรือร้นในการให้บริการ ระดับมาก $\bar{x} = 4.42$ หรือร้อยละ 88.40, เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว ระดับมาก $\bar{x} = 4.41$ หรือร้อยละ 88.20, เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร ระดับมาก $\bar{x} = 4.40$ หรือร้อยละ 88, การให้บริการใช้เวลาที่เหมาะสม ทันเวลา ระดับมาก $\bar{x} = 4.38$ หรือร้อยละ 87.60, สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการเดินทางมารับบริการ ระดับมาก $\bar{x} = 4.35$ หรือร้อยละ 87, มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ ชัดเจนระดับมาก $\bar{x} = 4.24$ หรือร้อยละ 84.80 ความพอใจต่อการประชาสัมพันธ์ คู่มือ เอกสารให้ความรู้ ระดับมาก $\bar{x} = 4.18$ หรือร้อยละ 83.60

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ไม่มี

ผลการดำเนินงาน

- 1) บุคลากร นักเรียนและผู้ปกครองได้รับการบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) ระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารทั่วไปให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน
- 3) สามารถอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไปของนักเรียน ชุมชนภาคี เครือข่ายภาพรวมพึง

พอใจระดับมาก

5. ปัญหา / อุปสรรค

-

6. งบประมาณ 50,000 บาท

เบิกจ่าย	49,790	บาท
คงเหลือ	210	บาท

*หมายเหตุ งบประมาณคงเหลือนำไปใช้ถัวจ่ายให้โครงการอื่นที่มีงบประมาณไม่เพียงพอในฝ่ายบริหารทั่วไป

7. ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

งานบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ เจ้าหน้าที่จึงต้องพัฒนาตัวเองในเรื่องจิตบริการ จิตสาธารณะอยู่เสมอเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

8. ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นของงานแผนงาน

องค์กรแผนงานเป็นไปอย่างสมบูรณ์ และ ผลการดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

.....

ภาคผนวก



ชื่อโครงการ ปรับปรุงอาคารเรียนอาคารประกอบ ห้องปฏิบัติการ / กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงานบริหารทั่วไป

สนองมาตรฐาน มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่ม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย / นางศศธร ผาทอง

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ พ.ย. 64 - มี.ค. 65

สนองประเด็นกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 6: การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์โรงเรียน ข้อ 5: พัฒนาสถานศึกษาด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ

จุดประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อ 11 : เพื่อพัฒนาให้มีระบบสารสนเทศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้โดยทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นงานอีกงานหนึ่งที่ต้องให้บริการ สื่อสาร ประสานสัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนและชุมชน เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล เปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การปรับปรุงห้องสำนักงาน ให้มีความพร้อมในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการให้บริการกับนักเรียน ครูและผู้ปกครอง จึงมีความจำเป็น ซึ่งปัจจุบันห้องสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไปมีสภาพที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการเท่าที่ควร จึงควรที่จะได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากร นักเรียนและผู้ปกครองได้รับการบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารทั่วไปให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน
- 3) เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากรภายในโรงเรียน ปฏิบัติงานและใช้บริการได้อย่างน้อย 80 %

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพส่งผลถึงนักเรียนทุกคน

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (plan) 1.1 ประชุมวางแผนจัดทำโครงการ 1.2 เสนอโครงการขออนุมัติ 1.3 วางแผนการดำเนินงาน	พฤศจิกายน 2564	นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย นางศศธร ผาทอง
2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการ	พฤศจิกายน 2564	นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย นางศศธร ผาทอง
3. ขั้นตรวจสอบและประเมินผล (Check) 3.1 สรุป ประเมินสภาพการใช้งาน	มกราคม 2565	นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย นางศศธร ผาทอง
4. ขั้นสรุป รายงานผล และปรับปรุง (Act) 4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรูปเล่ม	กุมภาพันธ์ 2565	นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย นางศศธร ผาทอง

5. งบประมาณ

- 5.1 รวมทั้งหมด 50,000 บาท
 - งบอุดหนุน 50,000 บาท
 - เงินรายได้สถานศึกษา - บาท
- 5.2 ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกิจกรรม

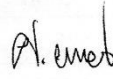
กิจกรรม	รวมงบประมาณ	รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ		
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ
กิจกรรม จัดซื้อวัสดุ จัดจ้างปรับปรุงสำนักงานบริหาร ทั่วไป	50,000	-	20,000	30,000

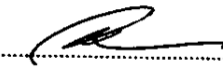
6. การประเมินผล

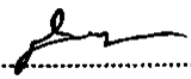
ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล
ผลผลิต 1) ร้อยละ 90 ของสำนักงานมีการบริหารจัดการและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2) ร้อยละ 90 ของงานมีการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย	สอบถาม รายงานผล	แบบสอบถาม แบบรายงานโครงการ
ผลลัพธ์ นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและผู้ปกครอง นักเรียน ร้อยละ 85 มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	สอบถาม	แบบสอบถาม

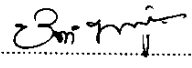
7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


- 7.1 มีการบริหารจัดการและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 7.2 มีการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- 7.3 นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

(ลงชื่อ) 
(นางศศธร ผาทอง)
ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ
ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวกุลทิศา นนทพจน์)
รองผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม
ผู้อนุมัติโครงการ



คำสั่งโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม
ที่ 059/2565

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม ได้มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 และมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 16/2560 เรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ 21 มีนาคม 2560 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

2. คณะกรรมการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป

2.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวกุลทิพา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวชัชฎาณิชา ปอทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
2.4 นายวิญญู สายสุน	ครู	กรรมการ
2.5 นางสาวฉวีวรรณ บุญเต็ม	ครู	กรรมการ
2.6 นายอาทร สุกลมา	ครู	กรรมการ
2.7 นายนครินทร์ ศรีจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.8 นายละออง สายสิงห์	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
2.9 นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
2.10 นางศศธร ผาทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป
- 2) จัดทำระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
- 3) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และจัดบุคลากรในฝ่ายให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และลักษณะของงาน
- 4) ประสานงานกับฝ่าย งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
- 5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
- 6) วางแผน ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของนักการภารโรงตลอดจนการให้สวัสดิการต่างๆ
- 7) นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพ
- 8) ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน
- 9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ต้องรายงานให้โรงเรียนทราบ เพื่อหาทางปรับปรุง และแก้ไขต่อไป

ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไปรูปแบบ Google ฟอร์ม

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไปโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

sasathonphathong@gmail.com (ยังไม่มีแชร) สลับบัญชี

*จำเป็น

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ

เพศ

ชาย

หญิง

อื่นๆ: _____

ประเภทผู้รับบริการ *

ครูและบุคลากรทางการศึกษา

นักเรียน

ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป

อื่นๆ: _____

กลับ ถัดไป ล้างแบบฟอร์ม

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการ ใช้ ต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป

มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) น้อยที่สุด (1)

	5 = มากที่สุด	4 = มาก	3 = ปานกลาง	2 = น้อย	1 = น้อยที่สุด
1. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ความสะอาด การจัดสถานที่ และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ ของสถานที่ให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. มีป้าย ข้อความบอกจุดบริการ / มีป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์ / คู่มือและเอกสารให้ความรู้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง อย่างยุติธรรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. การให้บริการมีระยะเวลาที่เหมาะสม ทันเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

กลับ ถัดไป ล้างแบบฟอร์ม

ข้อเสนอแนะ

กลับ **ส่ง** ล้างแบบฟอร์ม

พัฒนสภพัฒน์ใน Google ฟอร์ม

[เรียนรู้วิธีใช้](#) [ดูตัวอย่าง](#) [ช่วยเหลือ](#) [รายงานปัญหา](#) [ความเป็นส่วนตัว](#)

Google ฟอร์ม

ภาพประกอบการปรับปรุงซ่อมห้องสำนักงานบริหารทั่วไป



ภาพประกอบการใช้ห้องสำนักงานบริหารทั่วไป



