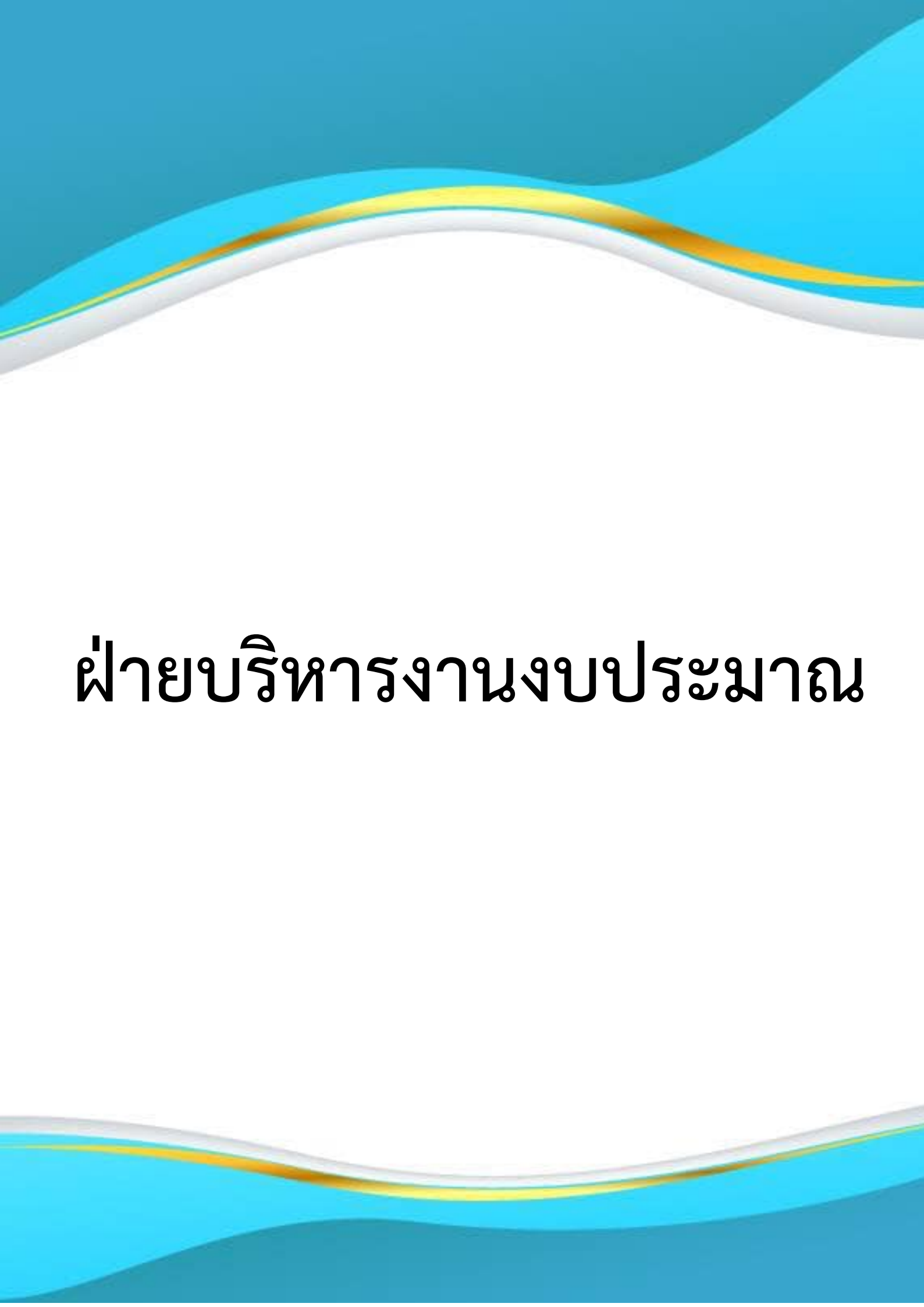




ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ



BANHUAIRAI SCHOOL

โรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล)

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์

โรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีงบประมาณ

2567





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) ตำบลห้วยไร่ อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

ที่ พิเศษ/2567

วันที่ 1 ตุลาคม 2567

เรื่อง รายงานโครงการพัฒนางานระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล)

ตามที่ ข้าพเจ้านางสิรินันท์ หล้าภีละ ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินงานโครงการพัฒนางานระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ ประจำปีงบประมาณ 2567
ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนางานระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์
ประจำปีงบประมาณ 2567 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนางาน
ระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสิรินันท์ หล้าภีละ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนัสนิศา พิมพ์มาศ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล)



แบบประเมินผลสรุปการปฏิบัติงานตามกิจกรรม / โครงการตามแผนงบประมาณ
โรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล) อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนางานระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์
2. ชื่องาน/กิจกรรม -
3. แผนงาน งานงบประมาณและแผนงาน
4. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณประเภทต่างๆ ทั้งจากเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี และเงินรายได้โรงเรียน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ป้องกันการทุจริตและความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นกับงานการเงินของโรงเรียน จึงใช้หลัก การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการเงิน การบัญชี ของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นให้ดำเนินตามกลยุทธ์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการเงิน

5. แผนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นเตรียมการ - เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ - ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน - มอบหมายการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖- พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นางสิรินันท์ หล้าภีละ นางเมธวดี ไวกวาง นางวารินทร์ รักษาศิลปะ น.ส.สร้อยญา ประมูลสิน
๒	ขั้นดำเนินการ (กิจกรรม) - จัดวางระบบการบริหารจัดการด้านการเงินงานพัสดุและสินทรัพย์ ของโรงเรียน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านงานการเงินงานพัสดุและสินทรัพย์ - จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านงานการเงินงานพัสดุและสินทรัพย์ - จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๖- สิงหาคม ๒๕๖๗	นางสิรินันท์ หล้าภีละ นางเมธวดี ไวกวาง นางวารินทร์ รักษาศิลปะ น.ส.สร้อยญา ประมูลสิน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ		
๓	ขั้นประเมินผล - กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงาน - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงาน	สิงหาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการโรงเรียน นางสิรินันท์ หล้าภิละ นางเมธวดี ไวกวาง นางวารินทร์ รักษาศิลปะ น.ส.สร้อยญา ประมูลสิน

6. งบประมาณค่าใช้จ่าย

ที่เสนอของงบประมาณตามแผนงาน 10,000 บาท

ใช้จ่ายจริงเป็นเงิน 10,000 บาท

☒ เท่ากับที่กำหนด ☐ สูงกว่าที่กำหนด ☐ ต่ำกว่าที่กำหนด

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ วิธีการประเมิน/ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดผล/ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1. มีคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน 2. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องและจัดเป็นระบบ 3. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	1. การสังเกต 2. ตรวจสอบเอกสารการเงิน 3. ประเมินความพึงพอใจ	1. แบบสังเกต 2. เอกสารการเงิน 3. แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลการดำเนินงาน /การจัดกิจกรรม / โครงการ

8.1 ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

- 8.1.1 ผู้บริหารและคณะครู มีการป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
- 8.1.2 ผู้บริหารและคณะครู มีการควบคุม ป้องกันและกำกับติดตามดูแลการใช้จ่ายเงินทุกประเภท
- 8.1.3 ผู้บริหารและคณะครู มีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชีทั้งด้านการเงิน
- 8.1.4 ผู้บริหารและคณะครู มีการจัดวางระบบการบริหารจัดการด้านการเงินของโรงเรียน
- 8.1.5 ผู้บริหารและคณะครู มีการควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ

8.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด

- 8.2.1 โรงเรียนมีคู่มือปฏิบัติงานด้านงานการเงิน พอเพียงต่อการให้บริการ
- 8.2.2 โรงเรียนมีแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน
- 8.2.3 โรงเรียนมีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ
- 8.2.4 โรงเรียนเป็นแบบอย่างที่ดีของการพัฒนาระบบงานการเงินได้ ร้อยละ ๘๐
- 8.2.5 โรงเรียนมีความพึงพอใจของผู้มารับบริการร้อยละ ๙๕

9. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

- ☒ บรรลุเป้าหมาย ☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

10. การได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานจากผู้ร่วมงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ☒ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

11. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางที่ใช้ในการแก้ปัญหา

1. เจ้าหน้าที่การเงิน ขาดความเข้าใจในระเบียบงานการเงินในบางเรื่อง
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความเข้าใจในระเบียบงานพัสดุการจัดซื้อ- จัดจ้าง

12. ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนากิจกรรม /โครงการ ครึ่งต่อไป/ ความคิดเห็น / อื่น ๆ

1. เจ้าหน้าที่การเงิน ควรศึกษาระเบียบงานการเงินให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรเข้ารับการอบรมเรื่องระเบียบงานพัสดุ

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางสิรินันท์ หล้าภิละ)

หัวหน้างานงบประมาณและแผนงาน

ภาคผนวก

1. โครงการพัฒนาระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ ปีงบประมาณ 2567
2. ภาพประกอบโครงการพัฒนาระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ ปีงบประมาณ 2567
3. แบบสรุปการดำเนินงานกิจกรรม หรือ แบบสรุปความประเมินความพึงพอใจของกิจกรรม

ชื่อโครงการ	พัฒนาระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์
แผนงาน	งานบริหารงานงบประมาณ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสิรินันท์ หล้าภิละ, นางเมธวดี ไหววาง,นางอริสรา จันทยุทธ และ นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีงบประมาณ 2567
สอดคล้องกับมาตรฐาน	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
กลยุทธ์ สพ.แพร่ เขต2	ข้อที่ 7 ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารการจัดการศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณประเภทต่างๆ ทั้งจากเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี และเงินรายได้โรงเรียน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ป้องกันการทุจริตและความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นกับงานการเงิน ของโรงเรียน จึงใช้หลัก การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการเงิน การบัญชี ของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้การตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นให้ดำเนินตามกลยุทธ์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการเงิน

การดำเนินการเกี่ยวงานพัสดุและสินทรัพย์ จึงต้องกระทำด้วยความรอบคอบ มีหลักฐานที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ โรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล) จึงได้จัดโครงการนี้ขึ้นเพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนที่ใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมตามแผนงานโครงการต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็ว มีการตรวจรับ การจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนและการพัฒนาโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

2.2 เพื่อควบคุม ป้องกันและกำกับติดตามดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบงานพัสดุและสินทรัพย์ทุกประเภท

2.3 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชีทั้งด้านการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์

2.4 เพื่อจัดวางระบบการบริหารจัดการด้านการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์

2.5 เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์ ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

2.6 บุคลากรทุกคนได้รับความสะดวกในด้านวัสดุและครุภัณฑ์ตรงความต้องการ

3.เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 3.1.1 มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ เพียงพอต่อการให้บริการ
- 3.1.2 มีแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและปฏิบัติงาน
- 3.1.3 มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ
- 3.1.4 เป็นแบบอย่างที่ดีของการพัฒนาระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์
- 3.1.5 ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ

3.2 ด้านคุณภาพ

- 3.2.1 การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ กาตรวจรับ การจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน ถูกต้องเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- 3.2.2 โรงเรียนมีคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ ที่ถูกต้อง
- 3.2.3 โรงเรียนมีการบริหารงานงบประมาณที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.กิจกรรมและการดำเนินการ

ขั้นเตรียมการ

- 1.เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์
- 2.ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน
- 3.มอบหมายการปฏิบัติงาน

ขั้นดำเนินการ (กิจกรรม)

- 1.จัดวางระบบการบริหารจัดการด้านการเงินงานพัสดุและสินทรัพย์ ของโรงเรียน
- 2.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์
- 3.จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน
- 4.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์
- 5.จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน
- 6.มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ
- 7.ควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ขั้นประเมินผล

- 1.กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงาน
- 2.ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- 3.รายงานผลการดำเนินงาน

5. ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ขั้นเตรียมการ - เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ - ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน - มอบหมายการปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2566	นางสิรินันท์ หล้าภีละ นางเมธวดี ไหววาง นางอริสรา จันทยุทธ นส.สร้อยญา ประมูลสิน
2	ขั้นดำเนินการ (กิจกรรม) - จัดวางระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ ของโรงเรียน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ - จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ - จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนวทางการควบคุม ติดตามและการปฏิบัติงาน - มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ - ควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	พฤศจิกายน ๒๕66- กันยายน 2567	นางสิรินันท์ หล้าภีละ นางเมธวดี ไหววาง นางอริสรา จันทยุทธ นส.สร้อยญา ประมูลสิน
3	ขั้นประเมินผล - กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงาน - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน ๒๕66- กันยายน 2567	นางสิรินันท์ หล้าภีละ นางเมธวดี ไหววาง นางอริสรา จันทยุทธ นส.สร้อยญา ประมูลสิน

6. งบประมาณ จำนวน 10,000 บาท (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)

ที่	รายการ	งบประมาณ	จำแนกตามรายการ		
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1	กระดาษ Double A	4,000	-	-	4,000
2	ซองขาวยาว	400	-	-	400
3	หมึกเติมเครื่องพิมพ์	1,125	-	-	1,125
4	ค่าซ่อมบำรุงเครื่องพิมพ์	1,000	-	-	1,000
5	ที่เย็บกระดาษ และใส่เย็บกระดาษ	100	-	-	100
6.	แฟ้มห่วงขนาด 3 นิ้ว	500	-	-	500
7.	แฟ้มเสนอเซ็นต์	250	-	-	250
8.	แลคซึน	240	-	-	240
9.	ใส่แฟ้มสอด	500	-	-	500
10.	กาวลาเท็กซ์	75	-	-	75
รวม		10,000			10,000

7. การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดผล/ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1.มีคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ 2.เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องและจัดเป็นระบบ 3.โรงเรียนทำการเบิกจ่ายพัสดุและสินทรัพย์ถูกต้องตามระเบียบทางราชการ 4.อำนวยความสะดวกในด้านการเงิน พัสดุครุภัณฑ์รวมทั้งสินทรัพย์อื่นๆแก่บุคลากรและนักเรียนได้อย่างทั่วถึง 5.ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	1.การสังเกต 2.ตรวจสอบเอกสารการเงินพัสดุและสินทรัพย์ 3.ประเมินความพึงพอใจ	1.แบบสังเกต 2.เอกสารการเงินพัสดุและสินทรัพย์ 3.แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 มีการป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้
- 8.2 มีการควบคุม ป้องกันและกำกับติดตามดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบงานพัสดุและสินทรัพย์ทุกประเภท
- 8.3 มีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชีทั้งด้านการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์
- 8.4 มีการจัดวางระบบการบริหารจัดการด้านการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์

8.5 มีการควบคุมการปฏิบัติงานการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์ ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

8.6 บุคลากรทุกคนได้รับความสะดวกในด้านการเงินและระบบงานพัสดุและสินทรัพย์

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

✓(นางสิรินันท์ หล้าภีละ)

(นางเมธวดี ไหววาง)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางอริสรา จันทยุทธ)

(น.ส.สร้อยญา ประมูลสิน)

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ

ตำแหน่ง ครู

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวพนิตตา พิมพ์มาศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล)

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน / โครงการ

ชื่องาน / โครงการ โครงการพัฒนางานระบบงานการเงิน งานพัสดุและสินทรัพย์

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับต่ำกว่า 50% ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 51-65%

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 66-80% ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 81-90%

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 90%

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1.ด้านทรัพยากรที่ใช้					
1.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
1.2 ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง	✓				
1.3 ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน/โครงการ		✓			
1.4 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน/โครงการ		✓			
1.5 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน/โครงการ		✓			
2. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ					
2.1 โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ	✓				
2.3 ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ	✓				
2.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ/วิทยากร/ผู้เข้าร่วมโครงการ		✓			
3. ประเมินผลการดำเนินงาน					
3.1 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด		✓			
3.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
3.3 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
รวม	30	24			

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องทางด้วย 12) =4.75.....

- | | |
|---|------------------------------------|
| (✓) เป็นที่พอใจมากที่สุด (4.1-5.0) | () เป็นที่พอใจมาก (3.6 – 4.0) |
| () เป็นที่พอใจ (2.5 – 3.5) | () ไม่เป็นที่พอใจ (1.5 – 2.4) |
| () ไม่เป็นที่พอใจอย่างยิ่ง (ต่ำกว่า 1.5) | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) ตำบลห้วยไร่ อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่
 ที่ พิเศษ/๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 เรื่อง รายงานโครงการเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล)

ตามที่ ข้าพเจ้านางสาวสร้อยญา ประมูลสิน ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล) ผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกิจกรรมตามโครงการเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ดังกล่าว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนัสนิศา พิมพ์มาศ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไร่(รัฐราษฎร์อนุกุล)



แบบประเมินผลสรุปการปฏิบัติงานตามกิจกรรม / โครงการตามแผนงบประมาณ
โรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล) อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

๑. ชื่อโครงการ โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๒. ชื่องาน/กิจกรรม -

๓. แผนงาน งานงบประมาณและแผน

๔. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ (งานพัสดุและสินทรัพย์) จะต้องให้บริการและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับการสำเนาเอกสาร เพื่อให้บริการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับจัดทำสื่อการเรียนการสอน เอื้ออำนวยความสะดวกให้แก่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสม โดยดำเนินการจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับใช้ในโรงเรียน ครูภัณฑ์สำนักงานมีความจำเป็นในการบริหารจัดการในหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินการในด้านการเรียนการสอนก่อให้เกิดงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

๕. แผนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมวางแผนชี้แจงเสนอโครงการ	ตุลาคม 2566	คณะครู
2	แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินโครงการ	ตุลาคม 2566	ผู้อำนวยการโรงเรียน
3	ดำเนินกิจกรรมตามแผนและโครงการ	ตุลาคม 2566	นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน
4	ติดตามผลการดำเนินโครงการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	ผู้อำนวยการโรงเรียน
5	สรุปผลการดำเนินโครงการประเมินโครงการ	กันยายน 2567	นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน
6	ปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินโครงการ	กันยายน 2567	นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน
7	รายงานผลการดำเนินโครงการ	กันยายน 2567	นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน

๖. งบประมาณค่าใช้จ่าย

ที่เสนอของงบประมาณตามแผนงาน ๒๘,๘๐๐ บาท

ใช้จ่ายจริงเป็นเงิน ๒๘,๘๐๐ บาท

☒ เท่ากับที่กำหนด ☐ สูงกว่าที่กำหนด ☐ ต่ำกว่าที่กำหนด

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ วิธีการประเมิน/ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดผล/ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ร้อยละ ๘๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์	- สอบถาม - สังเกต	- แบบประเมินความพึงพอใจ - แบบประเมินโครงการ
๒. ร้อยละ ๘๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสามารถใช้เครื่องถ่ายภาพเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพึงพอใจในการใช้บริการ		

๘. ผลการดำเนินงาน /การจัดกิจกรรม / โครงการ

๘.๑ ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

๘.๑.๑ มีเครื่องถ่ายภาพเอกสารบริการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

๘.๑.๒ เอกสารที่มีประสิทธิภาพต่อการใช้งาน

๘.๒ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด

๘.๒.๑ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๑๐๐ ในโรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล) ได้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์

๘.๒.๒ ครูและบุคลากรในโรงเรียนบ้านห้วยไร่ (รัฐราษฎร์อนุกุล) สามารถใช้เครื่องถ่ายภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพึงพอใจในการใช้บริการ

๙. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

☒ บรรลุเป้าหมาย

☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

๑๐. การได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานจากผู้ร่วมงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

☒ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

๑๑. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางที่ใช้ในการแก้ปัญหา

-

๑๒. ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนากิจกรรม /โครงการ ครั้งต่อไป/ ความคิดเห็น / อื่น ๆ

-

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน)

ภาคผนวก

ภาพประกอบโครงการ



แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน / โครงการ

ชื่องาน / โครงการ โครงการโครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับต่ำกว่า ๕๐%

ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๑-๖๕%

ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๖-๘๐%

ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๘๑-๙๐%

ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๙๐%

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านทรัพยากรที่ใช้					
๑.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ	√				
๑.๒ ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง	√				
๑.๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน/โครงการ	√				
๑.๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน/โครงการ	√				
๑.๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน/โครงการ	√				
๒. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ					
๒.๑ โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ	√				
๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ	√				
๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ		√			
๒.๔ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ/วิทยากร/ผู้เข้าร่วมโครงการ		√			
๓. ประเมินผลการดำเนินงาน					
๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ไม่น้อยเพียงใด	√				
๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้ไม่น้อยเพียงใด	√				
๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้ไม่น้อยเพียงใด	√				
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) =๔.๘.....

(√) เป็นที่พอใจมากที่สุด (๔.๑-๕.๐)

() เป็นที่พอใจมาก (๓.๖ – ๔.๐)

() เป็นที่พอใจ (๒.๕ – ๓.๕)

() ไม่เป็นที่พอใจ (๑.๕ – ๒.๔)

() ไม่เป็นที่พอใจอย่างยิ่ง (ต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....

(นางสาวสร้อยญา ประมูลสิน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ