

รายงานผลการดำเนินโครงการ
โครงการพัฒนางานสารบรรณ

นางวันเพ็ญ เทพโสภา

งานสารบรรณ

รายงานผลการดำเนินโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๔๑

คำนำ

รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนางานสารบรรณ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็น ส่วนหนึ่งของการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของ งานสารบรรณ โรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา จังหวัดพิจิตร เพื่อนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทำให้โครงการนี้ประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์เป็นอย่างดี

นางวันเพ็ญ เทพโสภา
ครู โรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามที่โรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา ได้อนุมัติให้ นางวันเพ็ญ เทพโสภา ดำเนินโครงการพัฒนางานธุรการเพื่อ

๑. เพื่อให้งานสารบรรณมีระบบ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ แก่บุคลากรในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก

การประเมินผลการดำเนินโครงการดังกล่าว ได้ใช้แบบสอบถาม พบว่า ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการนี้โดยภาพรวม อยู่ในระดับ ดี ในแต่ละข้อรายการ พบว่า

๑) งานสารบรรณมีระบบ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดี

๒) มีการบริการเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ แก่บุคลากรในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกอยู่ในระดับดี

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

สิ่งที่ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจและประทับใจมากที่สุดในการดำเนินโครงการเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ

๑. เอกสารมีคุณภาพเป็นระบบระเบียบ

๒. มีการบริการเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ แก่บุคลากรในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก

สิ่งที่ผู้เข้าร่วมโครงการเห็นว่าควรปรับปรุงมากที่สุดในการดำเนินโครงการ เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ ไม่มี

สรุปผลและข้อเสนอแนะ
โครงการพัฒนางานสารบรรณ

๑. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน		ร้อยละ
		ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จริง	
๑	กิจกรรมพัฒนางานสารบรรณ	๑๘,๐๐๐	๒๕,๓๗๐	๑๔๐ .๙๔
รวม		๑๘,๐๐๐	๒๕,๓๗๐	

๒. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ที่	รายการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา		
		ที่กำหนดไว้	ที่ดำเนินการ	ตรง/ไม่ตรง
๑	พัฒนางานสารบรรณ	วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๒ ถึง ส.ค. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๒ ถึง ส.ค. ๒๕๖๓	ตรง

๓. วิธีดำเนินการประเมินผล

- ๓.๑ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน แบบสอบถาม
๓.๒ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ค่าร้อยละ
๓.๓ ผลการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ
บุคลากรครูและนักเรียนได้รับบริการด้านงานสารบรรณ จำนวน ๘๙ คน	บุคลากรครูและนักเรียนได้รับบริการด้านงานสารบรรณ ๑๐๐ %
งานสารบรรณ มีระบบ รวดเร็วและถูกต้อง	งานสารบรรณ มีระบบ รวดเร็วและถูกต้อง ๑๐๐%

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ



บรรลุตามตัวชี้วัด



ไม่บรรลุตัวชี้วัด เพราะ

แนวทางแก้ไข.....

การประเมินผลงานของโครงการ / งาน

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

๔.๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ.บุคลากรครูและนักเรียนได้รับการดำเนินงานสารบรรณ จำนวน ๘๙ คน...

๔.๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ งานสารบรรณ มีระบบ รวดเร็วและถูกต้อง

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	ระดับความคิดเห็น				
	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 โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนที่วางแผนไว้	/				
๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน	/				
๓. ประเมินผลการดำเนินงาน					
๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	/				
๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้	/				
๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้	/				
รวม ๕.๐	๕๐	๐	๐	๐	๐

ข้อเสนอสำหรับการดำเนินการโครงการในปีงบประมาณต่อไป

- (/) ควรดำเนินการต่อ เนื่องจาก ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา
- () ควรดำเนินการต่อแต่ต้องปรับปรุง.....
- () ยกเลิกการดำเนินงานในปีต่อไปเนื่องจาก.....
- () อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ)



ผู้ประเมินโครงการ

(นางวันเพ็ญ เทพโสภา)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

ดำเนินการและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวก

(ลงชื่อ)



(นายธีรวัช อุดคำมี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา

โครงการพัฒนางานธุรการ

โครงการ: พัฒนางานธุรการ
แผนงาน/งาน การบริหารงานวิชาการ
สนองยุทธศาสตร์ สพฐ.ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางวันเพ็ญ เทพโสหา
ลักษณะโครงการ : (/) โครงการต่อเนื่อง () โครงการใหม่ () อื่น ๆ
สนองกลยุทธ์โรงเรียน: กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา : มาตรฐานที่ ๒
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

งานธุรการ คือ งานที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานในราชการ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้ดีที่สุด งานสารบรรณเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของงานธุรการ ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา และการทำลาย ทั้งที่เป็นเอกสารภายในโรงเรียน และเอกสารติดต่อกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นงานที่มีความละเอียดอ่อนและมีความรับผิดชอบสูง

งานสารบรรณโรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนางานสารบรรณให้มีระบบ มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อให้งานสารบรรณมีระบบ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- ๒.๒. เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ แก่บุคลากรในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ เชิงปริมาณ
 - ๓.๑.๑ บุคลากรในโรงเรียนได้รับการดำเนินงานสารบรรณ
 - ๓.๑.๒ การดำเนินงานติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - ๓.๒.๑ งานสารบรรณ มีระบบ รวดเร็วและถูกต้อง

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ: บุคลากรครูและนักเรียนได้รับการดำเนินงานสารบรรณ จำนวน ๙๙ คน
- ๔.๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ: งานสารบรรณ มีระบบ รวดเร็วและถูกต้อง

๕. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	จำนวนเงิน	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนางานธุรการ	การเตรียม/วางแผน (P) ๑. เสนอโครงการ ๒. วางแผนการจัดทำตามโครงการ การดำเนินงานตามแผน D ๑. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน การติดตาม/ตรวจสอบ (C) ๑. ตรวจรับสื่อ วัสดุอุปกรณ์ การประเมิน/รายงานผล A ๑. สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร	ตุลาคม ๖๒ ต.ค. ๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ มี.ค. - ก.ย. ๒๕๖๓ ก.ย. ๒๕๖๓	๑๘,๐๐๐	นางวันเพ็ญ เทพโสธา
รวมงบประมาณที่ใช้			๑๘,๐๐๐	

๖. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา

๗. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จของโครงการ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
๑. มีเอกสารงานธุรการ	๑. ตรวจสอบเอกสาร	๑. แบบบันทึก
๒. บุคลากรได้รับการบริการด้านธุรการ	๒. สอบถาม	๒. แบบสอบถาม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

งานสารบรรณมีระบบระเบียบ รวดเร็วในการให้บริการแก่บุคลากรภายในสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	งบดำเนินการ				รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	สาธารณูปโภค	
๑	วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	-	-	๑๘,๐๐๐	-	๑๘,๐๐๐
	รวม	-	-	๑๘,๐๐๐	-	๑๘,๐๐๐

(ขอถัวจ่ายทุกรายการ)


 ลงชื่อ _____ ผู้รับผิดชอบโครงการ
 (นางวันเพ็ญ เทพโสภา)


 ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติโครงการ
 (นายธีรวัช อุดคำมี)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งโพธิ์พิทยา

ภาพประกอบโครงการพัฒนางานธุรการ



ภาพประกอบโครงการพัฒนางานธุรการ

