



โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔

# รายงานโครงการ จัดซื้อจัดจ้าง



ปีการศึกษา  
๒๕๖๖

**โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔**

อ.ปากพลี จ.นครนายก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

## คำนำ

โครงการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมความรู้ สำหรับการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนซึ่งต้องใช้วิธีการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ขอขอบคุณ ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียนโรงเรียนวันครู 2504 ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ และมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทำให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนวันครู 2504 และผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินโครงการต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น.....	1
ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกิจกรรม.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
เป้าหมาย.....	1
วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน.....	2
งบประมาณ.....	2
ส่วนที่ 3 วิธีดำเนินการประเมินผล.....	4
วัตถุประสงค์ของการประเมิน.....	4
ขอบเขตของการประเมินโครงการ.....	4
วิธีดำเนินการ.....	4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	6
สรุปผลและข้อเสนอแนะ.....	9

### ภาคผนวก

- โครงการจัดซื้อจัดจ้าง
- แบบประเมินโครงการ
- แบบประเมินความพึงพอใจ
- ภาพกิจกรรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวันครู 2504

ที่.....

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตรี ศราวุธ บ้วนพ ตำแหน่งครูโรงเรียนวันครู 2504 ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566 โดยมีระยะเวลาดำเนินงานระหว่างวันที่ 17 พฤษภาคม 2566 ถึง วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567

บัดนี้ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนวันครู 2504 ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(ว่าที่ร้อยตรี ศราวุธ บ้วนพ)

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....  
.....

ลงชื่อ

(นางสาวนิภาภัทร วรรณาลัย)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

รายงานผลการดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีการศึกษา 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อโครงการ	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง
ระยะเวลาปฏิบัติ	พฤษภาคม 2566 ถึง เมษายน 2567
งบประมาณ	4,000 บาท
ผู้รับผิดชอบโครงการ	ว่าที่ร้อยตรี ศรารุธ บัณฑ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกิจกรรม

1. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุเป็นงานที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ซึ่งในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานั้นจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่โรงเรียนต้องจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอกับความ ต้องการของโรงเรียนบุคลากรและนักเรียน โดยการจัดซื้อจัดจ้างนั้นโรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อ ทั้งในร้านค้าที่อยู่ใน จังหวัดและร้านค้าที่อยู่ใกล้เคียงจังหวัด โดยทางโรงเรียนจะพิจารณา ในเรื่องของราคาและคุณภาพของวัสดุและ ครุภัณฑ์ที่โรงเรียนต้องการ

สำหรับการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนต้องใช้วิธีการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งในการดำเนินงานด้านพัสดุนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับผิดชอบจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัสดุเป็นอย่างดี โดยโรงเรียนได้เล็งเห็น ความสำคัญของการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นอย่างยิ่ง จึงได้จัดทำ โครงการนี้

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้โรงเรียนมีวัสดุที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา
- เพื่อให้มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในสถานศึกษา
- เพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3. เป้าหมาย

#### เชิงปริมาณ (ผลผลิต / out put)

- ร้อยละ 90 โรงเรียนมีวัสดุที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษาและการบริหารงานโรงเรียน
- ร้อยละ 80 โรงเรียนมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในสถานศึกษาเพียงพอ
- ร้อยละ 100 การดำเนินงานด้านการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ

#### เชิงคุณภาพ (ผลลัพธ์ / out come)

ร้อยละ 100 โรงเรียนมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เพียงพอต่อการจัดการจัดศึกษาและการบริหารงานโรงเรียนและเพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้

### 4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา(ระบุ)	ผู้รับผิดชอบ
1	การประชุมผู้เกี่ยวข้อง การจัดทำ โครงการ/กำหนดกิจกรรมและการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม 65	ผู้บริหาร และคณะครู
2	ชี้แจงรายละเอียดและขอบข่ายของการ จัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์	พฤษภาคม 65	ศราวุธ บัณพ
3	ดำเนินการตามโครงการ - สสำรวจความต้องการของบุคลากร เกี่ยวกับวัสดุ- ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ใน การจัดการศึกษาและบริหารงานของ โรงเรียน - ขออนุมัติผู้บริหารในการ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ - ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ - ลงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	พฤษภาคม - มีนาคม 66	ศราวุธ บัณพ
4	สรุปผลทำรายงาน	มีนาคม 66	ศราวุธ บัณพ

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา(ระบุ)	ผู้รับผิดชอบ
5	ประเมินผลความสำเร็จ ของโครงการ	เมษายน 66	ผู้บริหาร ศราวุธ บัณพ

#### 5. ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ

- ✓ ดำเนินการ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ถึงเดือน เมษายน พ.ศ. 2567
- ✓ สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนวันครู 2504

#### 6. งบประมาณ

จำนวน 500 บาท จากแผนงบประมาณ : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน  
(ขอถัวจ่ายทุกรายการ) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณจำแนกตามหมวด รายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้ สอย	ค่า วัสดุ
กิจกรรมการดำเนินการตามโครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและ ครุภัณฑ์ในโรงเรียน	4,000			
ค่าวัสดุ				4,000
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>	<b>4,000</b>			

#### 7. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

##### ปัจจัยความเสี่ยง

ด้านการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้านการดำเนินการจัดหา  
ด้านการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านการตรวจรับวัสดุและครุภัณฑ์ และด้านการจำหน่ายวัสดุและ  
ครุภัณฑ์

## แนวทางการบริหารความเสี่ยง

ควรดำเนินการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามแผนฯ และระเบียบฯ โดยเคร่งครัด

### 8. ผลดำเนินการตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ตามโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	เพื่อให้โรงเรียนมีวัสดุที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา	✓		จำนวนวัสดุมีเพียงพอต่อการจัดการศึกษาและการบริหารงานโรงเรียนด้วยความถูกต้อง
2.	เพื่อให้มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในสถานศึกษา	✓		จำนวนครุภัณฑ์มีเพียงพอต่อการจัดการศึกษา
3.	เพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	✓		กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปตามระเบียบด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

### ส่วนที่ 3 วิธีดำเนินการประเมินผล

- การจัดกิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ
  - เพื่อให้โรงเรียนมีวัสดุที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา
  - เพื่อให้มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในสถานศึกษา
  - เพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ บุคลากรทุกคนใช้วัสดุ อุปกรณ์ของโรงเรียนในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ งานพัสดุเป็นงานที่ส่งเสริมการจัดการเรียน



การสอนและการบริหารงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ซึ่งในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานั้นจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่โรงเรียนต้องจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอกับความต้องการของโรงเรียนบุคลากรและนักเรียน โดยการจัดซื้อจัด-จ้างนั้นโรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อ ทั้งในร้านค้าที่อยู่ในจังหวัดและร้านค้าที่อยู่ใกล้เคียงจังหวัด โดยทางโรงเรียนจะพิจารณา ในเรื่องของราคาและคุณภาพของวัสดุและครุภัณฑ์ที่โรงเรียนต้องการ

## ขอบเขตของการประเมินโครงการ

### 1 ประชากร ได้แก่

ข้าราชการครู	จำนวน 5 คน
บุคลากรทางการศึกษา	จำนวน 6 คน
นักเรียน	จำนวน 49 คน

### 2. วิธีดำเนินการ ประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

#### 2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

- 1) แบบตรวจสอบรายการแบบ Check List
- 2) แบบประเมินความรู้และประสบการณ์ ประเภทประเมินค่า (Rating Scale)
- 3) แบบประเมินความพึงพอใจ ประเภทประเมินค่า (Rating Scale)

#### 2.2 วิเคราะห์ข้อมูล ในการวิเคราะห์ ดำเนินการดังนี้

##### 1) วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าจำนวน ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย

- แบบตรวจสอบรายการ
- แบบประเมินความรู้และประสบการณ์

##### 2) วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

- แบบประเมินความพึงพอใจ

#### 1) แบบตรวจสอบรายการ แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

##### เกณฑ์

คะแนน 1 (A1 Awareness)	หมายถึง	มีความตระหนักรู้ แต่ยังไม่มีการปฏิบัติ
คะแนน 2 (A2 Attempt)	หมายถึง	ได้ลงมือปฏิบัติแล้วแต่ยังไม่เห็นผลชัดเจน
คะแนน 3 (A3 Achievement)	หมายถึง	ได้ลงมือปฏิบัติจนเกิดผลสำเร็จเป็นประจักษ์
คะแนน 4 (A4 Accredited System)	หมายถึง	ได้ลงมือปฏิบัติจนเกิดผลสำเร็จเป็นประจักษ์ จนได้รับการยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนา จนเกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นระบบ

● **การแปลผลจากค่าร้อยละ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้**

- ระดับ 1 หมายถึง น้อย หรือ ปรับปรุง (ต่ำกว่า 60 % ของศักยภาพที่ควรจะเป็น)
- ระดับ 2 หมายถึง พอใช้ หรือ ปานกลาง (60 % ถึง 69% ของศักยภาพที่ควรจะเป็น)
- ระดับ 3 หมายถึง ดี หรือ สูง (70 % ถึง 79% ของศักยภาพที่ควรจะเป็น)
- ระดับ 4 หมายถึง ดีมาก หรือ สูงสุด (80 % ขึ้นไป ของศักยภาพที่ควรจะเป็น)

2) แบบประเมิน แบบสังเกต แปลความหมายของข้อมูล

● **การแปลผลจากค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\bar{X}$ ) โดยใช้หลักเกณฑ์ 5 ระดับ ดังนี้**

ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\bar{X}$ )	ความหมาย
4.50 – 5.00	ระดับการปฏิบัติมากที่สุด / เหมาะสมมากที่สุด
3.50 – 4.49	ระดับการปฏิบัติมาก / เหมาะสมมาก
2.50 – 3.49	ระดับการปฏิบัติปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง
1.50 – 2.49	ระดับการปฏิบัติน้อย / เหมาะสมน้อย
1.00 – 1.49	ไม่มีการปฏิบัติ/ ควรปรับปรุง

● **การแปลผลจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545 )**  
ใช้ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่เกิน 1.00

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**ตอนที่ 1 ข้อมูลจำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความเป็นเลิศและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเรียน**

**ตารางที่ 1** จำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน (คน)		ร้อยละที่เข้าร่วม
	เป้าหมาย	เข้าร่วม	
ข้าราชการครู	5	5	100
บุคลากรทางการศึกษา	3	3	100
รวม	8	8	100

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นข้าราชการครู	จำนวน	5	คน	คิดเป็นร้อยละ	100
เป็นบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน	3	คน	คิดเป็นร้อยละ	100
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	8	คน	คิดเป็นร้อยละ	100

## ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

### 2.1 ผลการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ตารางที่ 2 ระดับความสำเร็จของประเด็นการการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ที่	ประเด็นการปฏิบัติ	หลักฐาน/ร่องรอยการดำเนินการ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	สภาพความสำเร็จ			
			A1	A2	A3	A4
1	จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	โครงการ				✓
2	ผู้บริหารประชุมคณะครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	บันทึกการประชุม				✓
3	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ	คำสั่ง				✓
5	กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้าง	ภาพกิจกรรม				✓
6	ประเมินผล/สรุปผลโครงการ	แบบประเมินโครงการ			✓	
7	การเก็บรวบรวมข้อมูล / การวิเคราะห์ข้อมูล	แบบรายงาน			✓	
8	เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบการเขียน รายงาน	แบบรายงานโครงการ			✓	
9	เบิกจ่ายงบประมาณ	ใบสำคัญรับเงิน				✓
รวม			-	-	9	20
<b>รวมเฉลี่ย</b>			<b>80.56</b>			

จากตาราง พบว่า ประเด็นการการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

โดย เฉลี่ยรวมอยู่ในระดับ 4 ค่าเฉลี่ยร้อยละ 80.56 สรุปได้ว่าการการปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน อยู่ในระดับ ดีมาก

### 2.2 ผลการประเมินด้านประสิทธิผล

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของครูและบุคลากรในโรงเรียนต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ	$\bar{X}$	ความหมาย
1. ความพึงพอใจของข้าราชการครู	5	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจของบุคลากร	3.56	มาก
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>4.28</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง พบว่าการจัดกิจกรรมโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เฉลี่ยรวมอยู่ในระดับ มาก ( $\bar{X} = 4.28$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของข้าราชการครูอยู่ในระดับ มากที่สุด ( $\bar{X} = 5$ ) รองลงมาคือความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ มาก ( $\bar{X} = 3.56$ )

## 2.3 การประเมินด้านประสิทธิภาพ

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ	$\bar{X}$	แปลผล
1. การวางแผนการดำเนินโครงการ	4.45	มาก
2. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	4.73	มากที่สุด
3. ความเหมาะสมของงบประมาณ	4.64	มากที่สุด
4. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ	4.73	มากที่สุด
5. ความร่วมมือของผู้ร่วมงานมากน้อยเพียงใด	4.82	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	4.67	มากที่สุด

โดย เฉลี่ยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด ( $\bar{X} = 4.67$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยของ ความร่วมมือของผู้ร่วมงานมากน้อยเพียงใดอยู่ในระดับ มากที่สุด ( $\bar{X} = 4.82$ ) รองลงมาคือขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสมและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับ มากที่สุด ( $\bar{X} = 4.73$ ) และ ลำดับสุดท้ายคือการวางแผนการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับ มาก ( $\bar{X} = 4.45$ )

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของค่าใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน		ร้อยละ
		ที่ตั้งไว้	ที่ใช้ไป	
1	โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	500	500	
	รวม	500	500	
การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (✓) ตรงตามที่ประมาณการไว้ ( ) ไม่ตรง ตามที่ประมาณการไว้				

### ดำเนินการใช้จ่ายเงิน

1.จัดซื้อวัสดุ ตามรายงานการจัดซื้อที่.....

2.จัดจ้าง ตามรายงานการจัดจ้างที่.....

(  ) เป็นตามระเบียบกำหนดกำหนดไว้ ( ) ไม่เป็นไปตามระเบียบ

( ) เป็นตามระเบียบกำหนดบางส่วน ( ) มีปัญหาอุปสรรค

### ตารางที่ 6 ระยะเวลาการดำเนินการจัดกิจกรรมตามกำหนดรายการจัดกิจกรรม

ที่	รายการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา		
		ที่กำหนดไว้	ที่ดำเนินการ	ตรง/ไม่ตรง
1	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง	ตลอดปีการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ตรง
สรุป ( <input checked="" type="checkbox"/> ) ใช้เวลาจัดกิจกรรมตรงตามกำหนด ( ) ใช้เวลาเกิดกว่าที่กำหนด ( ) ใช้เวลาน้อยกว่าที่กำหนด				

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินโครงการหลังการดำเนินงานโดยรวมเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับ มากที่สุด และมีจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านดังนี้คือ

#### 1. ด้านประสิทธิผล

พบว่าการจัดกิจกรรมโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เฉลี่ยรวมอยู่ในระดับ มาก ( 4.28) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของข้าราชการครูอยู่ในระดับ มากที่สุด ( 5) รองลงมาคือ ความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ มาก ( 3.56)

#### 2. ด้านประสิทธิภาพ

2.1 การบริหารจัดการจัดกิจกรรม (  ) ระดับดีมากที่สุด (  $\bar{x}$  = 4.67)

2.2 การบริหารจัดการงบประมาณ (  ) เป็นตามระเบียบกำหนดกำหนดไว้


2.3 การบริหารจัดการเวลา (  ) เป็นตามกำหนดกำหนดไว้


## ข้อเสนอแนะ

-

### ข้อเสนอสำหรับการดำเนินการโครงการในปีงบประมาณต่อไป

( ✓ ) ควรดำเนินการต่อ เนื่องจากครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง จากการนำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ให้ในการจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนครู และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม

(ลงชื่อ)..........ผู้ประเมินโครงการ  
(ว่าที่ร้อยตรี ศรารุช บัวนพ)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(ว่าที่ร้อยตรี ศรารุช บัวนพ)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของหัวหน้าหน่วยงาน

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

(ลงชื่อ)..........

(นางสาวนิภาภัทร วรรณาลัย)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

ภาคผนวก

โครงการ                      โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ลักษณะโครงการ     โครงการใหม่                       โครงการต่อเนื่อง

งานประจำ                               งานพัฒนา

ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (โปรดเลือกเพียง 1 ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องมากที่สุด)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐนโยบาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โปรดเลือกเพียง 1 นโยบายที่สอดคล้องมากที่สุด)

นโยบายที่ 1 ด้านความปลอดภัย

นโยบายที่ 2 ด้านโอกาส

นโยบายที่ 3 ด้านคุณภาพ

นโยบายที่ 4 ด้านประสิทธิภาพ

จุดเน้น สพป.นย.     ยกระดับผลสัมฤทธิ์                       ทักษะคิดแล้วคล่อง                       ว่องไวเขียนอ่าน

สื่อสารเทคโนโลยี                               จัดการดีสิ่งแวดล้อม                       น้อมนำศาสตร์พระราชา

ตัวชี้วัด                              : ข้อที่ 1 - 3

แผนงานงบประมาณ                      : จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มที่รับผิดชอบ                      : กลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบโครงการ                      : นายศราวุธ บัณพ

## 1. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุเป็นงานที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ซึ่งในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานั้นจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่โรงเรียนต้องจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอกับความ ต้องการของโรงเรียนบุคลากรและนักเรียน โดยการจัดซื้อจัดจ้างนั้นโรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อ ทั้งในร้านค้าที่อยู่



ในจังหวัดและร้านค้าที่อยู่ใกล้เคียงจังหวัด โดยทางโรงเรียนจะพิจารณา ในเรื่องของราคาและคุณภาพของวัสดุ และครุภัณฑ์ที่โรงเรียนต้องการ

สำหรับการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนต้องใช้วิธีการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งในการดำเนินงานด้านพัสดุนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับผิดชอบจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัสดุเป็นอย่างดี โดยโรงเรียนได้เล็งเห็น ความสำคัญของการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นอย่างยิ่ง จึงได้จัดทำ โครงการนี้

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนมีวัสดุที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา
2. เพื่อให้มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในสถานศึกษา
3. เพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ (ผลผลิต / out put)

1. ร้อยละ 90 โรงเรียนมีวัสดุที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษาและการบริหารงานโรงเรียน
2. ร้อยละ 80 โรงเรียนมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในสถานศึกษาเพียงพอ
3. ร้อยละ 100 การดำเนินงานด้านการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ

เชิงคุณภาพ (ผลลัพธ์ / out come)

ร้อยละ 100 โรงเรียนมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เพียงพอต่อการจัดการจัดศึกษาและการบริหารงานโรงเรียนและเพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้

## 4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา(ระบุ)	ผู้รับผิดชอบ
1	การประชุมผู้เกี่ยวข้อง การจัดทำ โครงการ/กำหนดกิจกรรมและการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม 66	ผู้บริหาร และคณะครู
2	ชี้แจงรายละเอียดและขอข่ายของการ จัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์	พฤษภาคม 66	ศราวุธ บัณพ

3	ดำเนินการตามโครงการ - สํารวจความต้องการของบุคลากร เกี่ยวกับวัสดุ- ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการ การจัดการศึกษาและบริหารงานของ โรงเรียน - ขออนุมัติผู้บริหารในการ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ - ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ - ลงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	พฤษภาคม - มีนาคม 66	ศราวุธ บัณพ
4	สรุปผลทำรายงาน	มีนาคม 67	ศราวุธ บัณพ
5	ประเมินผลความสำเร็จ ของโครงการ	เมษายน 67	ผู้บริหาร ศราวุธ บัณพ

#### 5. ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ

- ✓ ดำเนินการ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ถึงเดือน เมษายน พ.ศ. 2567
- ✓ สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนวันครู 2504

#### 6. งบประมาณ

จำนวน 500 บาท จากแผนงบประมาณ : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน  
(ขอถัวจ่ายทุกรายการ) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณจำแนกตามหมวด รายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้ สอย	ค่า วัสดุ
กิจกรรมการดำเนินการตามโครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและ ครุภัณฑ์ในโรงเรียน	4,000			

กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณจำแนกตามหมวด รายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้ สอย	ค่า วัสดุ
ค่าวัสดุ				4,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	4,000			

## 7. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

### ปัจจัยความเสี่ยง

ด้านการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้านการดำเนินการจัดหา  
ด้านการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านการตรวจรับวัสดุและครุภัณฑ์ และด้านการจำหน่ายวัสดุและ  
ครุภัณฑ์

### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

ควรดำเนินการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามแผนฯ และระเบียบฯ โดยเคร่งครัด

## 8. การประเมินผล/ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	วิธีการวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ใน การประเมินผล
<u>เชิงปริมาณ</u>			
1. จำนวนวัสดุที่มีเพียงพอต่อการจัดการศึกษาและการ บริหารงานโรงเรียนด้วยความถูกต้อง	ร้อยละ 90	1. บันทึกข้อมูล 2. ตรวจสอบ	แบบบันทึก
2. จำนวนครุภัณฑ์ที่มีเพียงพอต่อการจัดการศึกษา	ร้อยละ 90	การเก็บข้อมูล	เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้	ร้อยละ 100	การเก็บข้อมูล	แบบตรวจสอบ เอกสาร
<u>เชิงคุณภาพ</u>	ร้อยละ 100	1. บันทึกข้อมูล	1. แบบบันทึก

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล
โรงเรียนมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เพียงพอต่อการจัดการจัดศึกษาและการบริหารงานโรงเรียนและเพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้		2. การตรวจสอบ	2. แบบตรวจสอบเอกสาร

9. ผลลัพธ์ / ผลผลิต ที่เกิดจากโครงการ (ผลที่เกิด/ส่งผลถึง ผู้เรียน อย่างไร)

9.1 โรงเรียนมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เพียงพอต่อการจัดการจัดศึกษาและการบริหารงานโรงเรียน

9.2 เพื่อให้การจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ลงชื่อ



ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ

(ว่าที่ร้อยตรี ศราวุธ บ้วนพ)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนวันครู 2504

ลงชื่อ

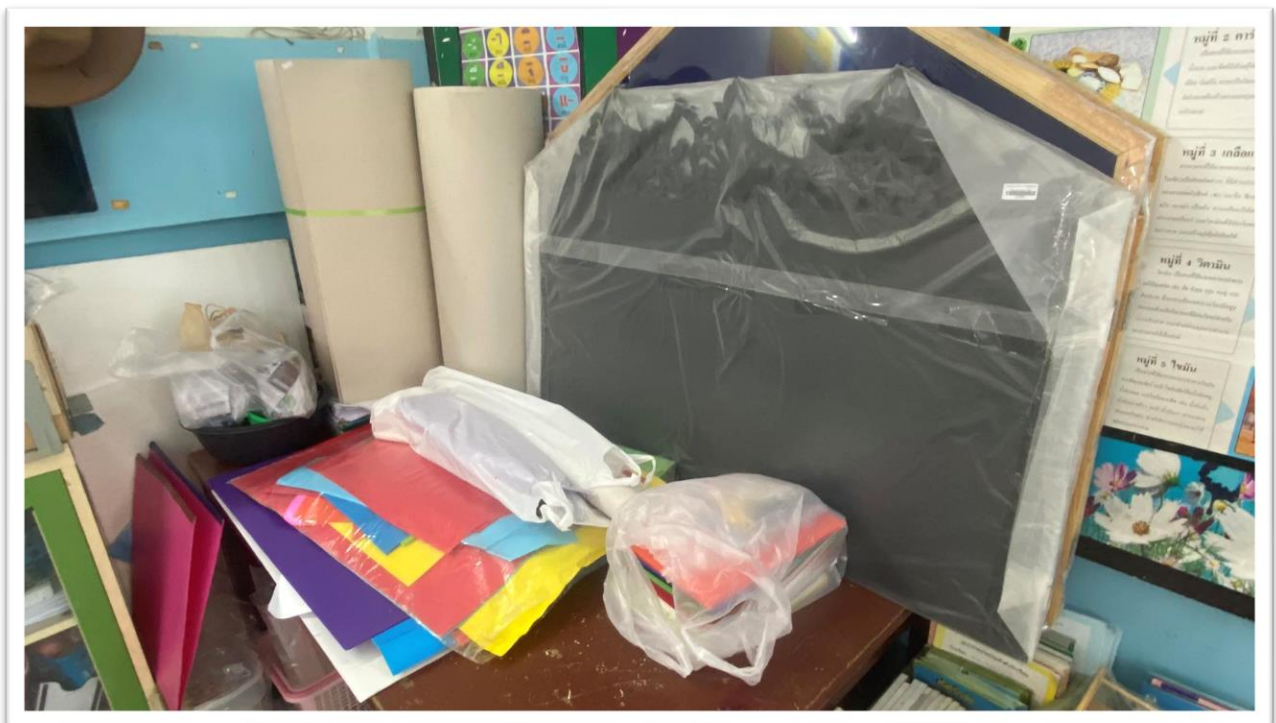


ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวนิภาภัทร วรรณาลัย)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวันครู 2504

ภาพกิจกรรม





โรงเรียนวันครู ๒๕๐๔