



รายงานการดำเนินงาน

งานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน)
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

โดย

นางสาว กอบกุล หลักคำ

ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา

ที่ วันที่ 9 เมษายน 2564

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน งานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานทะเบียนนักเรียน ปีการศึกษา 2563 จำนวน 1 เล่ม

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกอบกุล หลักคำ ตำแหน่ง ครู ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงาน ตามงาน งานบริหาร วิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน) มีลักษณะเป็น โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่ งานประจำ โดย ได้จัดกิจกรรมการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 สิ้นสุดเมื่อ วันที่ 9 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564

ณ โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา

บัดนี้ การดำเนินงานได้เสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานและประเมินผลการดำเนินงาน งาน บริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน) ดังกล่าวตามสิ่งที่แนบมาข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ) *กอบกุล หลักคำ*

(นางสาวกอบกุล หลักคำ)

ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงานบริหารวิชาการ

ทราบพอใจ
- *นางกอบกุล หลักคำ* *ในไปขอศึกษาเพิ่มเติม*

(ลงชื่อ) *บดินทร์ บุญเพชร*

(นายบดินทร์ บุญเพชร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงานบริหารวิชาการ

ความคิดเห็นหัวหน้าแผนงาน

- *ทราบขอบคุณ*
- *นำผลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษา 2564*


(ลงชื่อ) *กาญจนา หงษ์ไต่*

(นางสาวกาญจนา หงษ์ไต่)

หัวหน้าแผนงาน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เห็นสมควรตามหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
และหัวหน้าแผนงานเสนอ และให้พัฒนางาน
ใหม่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ) 

(นางวสิรัตน์ ศิริรัตน์ธัญโชค)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนไตรโยคน้อยวิทยา

ความคิดเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

ควรวางแผนปรับปรุงระบบการทำงานในภาพกว้าง
และดำเนินการทั้งระบบการทำงาน และห้องสำนักงาน
ให้มีความสะดวก คสสองตัว และมีประสิทธิภาพควบคู่กันไป

(ลงชื่อ) 

(นายบุญเลิศ แสงทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไตรโยคน้อยวิทยา

คำนำ

รายงานการดำเนินงาน งานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน) ฉบับนี้ เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปีงบประมาณ 2564 ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

ผู้จัดทำ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครูที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานการดำเนินงานบริหารวิชาการ ฉบับนี้ จะสามารถเป็นข้อมูลในการพัฒนาโรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา อย่างเต็มรูปแบบต่อไป

นางสาวกอบกุล หลักคำ

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
เครื่องมือที่ใช้ในการสรุป	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	3
หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ	3
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	6
ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)	6
ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)	6
ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)	7
ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)	8
บทที่ 4 ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล	9
การจัดกิจกรรมตามงานบริหารวิชาการ	10
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	11
วัตถุประสงค์	11
เป้าหมาย	11
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	12
การเก็บรวบรวมข้อมูล	12
สรุปผลการดำเนินการ	12
ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	12
บรรณานุกรม	12
ภาคผนวก	
สรุปแบบสอบถามความคิดเห็น ต่อการจัดงานทะเบียนนักเรียน	
แบบแสดงความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร	
ตารางสรุปการใช้เงินตามงานบริหารวิชาการ(งานทะเบียนนักเรียน) ประจำปีงบประมาณ 2564	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาฉบับปัจจุบัน มุ่งเน้นให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างหลากหลายตามศักยภาพของผู้เรียน รวมทั้งจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเกิดการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดงานวันวิชาการ เป็นการเผยแพร่ผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนในรอบปีการศึกษาให้กับสังคมรับทราบ และเป็นการนำเสนอผลงานของผู้เรียนที่ผ่านมาตลอด ๑ ปีการศึกษา อีกทั้งเป็นการจัดเวทีให้ผู้เรียนได้แสดงออกถึงทักษะ ความสามารถ ความรู้ต่าง ๆ ในเชิงวิชาการ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และสถานศึกษาต่าง ๆ ร่วมกัน

1.2 วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
- ๒) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๓) เพื่อส่งเสริมให้ครูใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ
- ๔) เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักการแสวงหาความรู้จากข้อมูล ข่าวสาร แหล่งเรียนรู้ ทั้งทางด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัว สังคม เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนเลือกแนวทางการศึกษา อาชีพ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับศักยภาพของตนเอง
- ๕) เพื่อพัฒนายกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับชั้นเรียนและระดับชาติ
- ๖) เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพตัวเองในระดับที่สูงขึ้น

1.3 เป้าหมาย

เชิงผลผลิต (Output)

- ๑) ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สอนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและทำวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๒) ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สอนมีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในทุกรายวิชา
- ๓) ร้อยละ ๘๐ ของผู้เรียนมีผลการเรียนที่สูงขึ้น

เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- ๑) ผู้สอนได้มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้ทันการเปลี่ยนแปลง และจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

- ๒) ผู้สอนสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผลการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น
- ๓) ผู้เรียนได้รับบริการทางด้านวิชาการตามความต้องการ

ผลสัมฤทธิ์ของโครงการต่อการปิดช่องว่างของเป้าหมาย (project's contribution to targetgap)**

ผู้สอนมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อนักเรียนให้มีสมรรถนะในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา ทักษะชีวิต และมีทักษะการใช้เทคโนโลยีครบเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเปลี่ยนแปลง ในศตวรรษที่ ๒๑ รวมถึงการได้รับการบริการในด้านวิชาการที่ตรงความต้องการของผู้รับบริการ

ผลที่คาดว่าจะเกิด

นักเรียนได้รับการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยผ่านแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย และการแนะแนวการเรียนรู้ รวมถึงการบริการในด้านต่างๆ ที่ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงาน และการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในครั้งนี้

1. แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ที่มีต่องานทะเบียนนักเรียน

1.5 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้เอกสารรายงานการดำเนินงาน งานบริหารวิชาการ
2. ผลการประเมินการดำเนินงานโครงการเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาการดำเนินงานตามโครงการอย่างต่อเนื่อง
3. นักเรียนได้รับการบริการให้ด้านเอกสารทางวิชาการตามความต้องการ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

1. ความหมายของการประเมินโครงการ

ชนิดดา บุปผามาศ (2557 : 16) สรุปความหมายการประเมินโครงการว่าเป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบของการดำเนินโครงการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการตัดสินใจว่าผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการมากน้อยเพียงใด และควรที่จะดำเนินการต่อไป ปรับปรุง หรือยกเลิกโครงการ

โสภา แซ่ลี (2558 : 9) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่าหมายถึง กระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการและพิจารณาข้อชี้ให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการอย่างมีระบบแล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้นเพื่อการดำเนินงานต่อไป หรือจะยุติการดำเนินงานโครงการนั้นเสีย หรือนำข้อมูล ปัญหา อุปสรรคที่พบในการประเมินโครงการนำไปใช้เป็นแนวทางดำเนินโครงการที่มีลักษณะที่ใกล้เคียงกันต่อไป

ศิริรัตน์ นิลนาก (2562 : 21) สรุปความหมายไว้ว่า การประเมินโครงการหมายถึงกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ มาใช้เป็นแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงาน หรือนำไปประกอบการพิจารณาตัดสิน ผลสำเร็จของโครงการว่าตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือสอดคล้องกับมาตรฐานตามที่หน่วยงานต้นสังกัดได้กำหนดไว้หรือไม่ มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด

จากความหมายของการประเมินโครงการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการประเมินโครงการเป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจว่าผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการมากน้อยเพียงใด ควรดำเนินการต่อไป ปรับปรุง หรือยกเลิกโครงการ

2. ความมุ่งหมายของการประเมินโครงการ

หลักการดำเนินงานใด ๆ จะต้องมีการติดตามผลงานหรือประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมายไปดำเนินการ การติดตามผลงานเป็นการประเมินวิธีหนึ่ง เพื่อตรวจสอบว่างานใดดำเนินต่อไปอย่างไรเป็นการป้องกันไม่ให้งานแต่ละช่วงแต่ละตอน ดำเนินการผิดจุดประสงค์และเป้าหมายเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และทำให้การดำเนินงานนั้นมีโอกาสประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้มากยิ่งขึ้น บทบาทหน้าที่ของการศึกษาในปัจจุบันโดยเฉพาะโรงเรียนที่มีขอบข่ายขยายกว้างและซับซ้อนมากขึ้น เพราะความเติบโตและเจริญงอกงามของสังคม ความต้องการของสังคมเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพของสังคม ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนไม่ได้มีหน้าที่สอนเพียงอย่างเดียวแต่ต้องเกี่ยวข้องประสานงานกับชุมชน สังคมและครอบครัวของนักเรียน โรงเรียนจำเป็นต้องบริหารงานให้ดำเนินไปตามนโยบายของโรงเรียน ต้องดำเนินตาม

แผนโครงการที่กำหนดจากนโยบายสูงสุด ดังนั้นจึงต้องมีการติดตามและประเมินโครงการ เพื่อให้งานดำเนินไปตามวัตถุประสงค์จึงทำให้การประเมินโครงการมีความมุ่งหมายและความสำคัญตามความคิดเห็นของนักวิชาการในหลายแง่มุม ดังต่อไปนี้

กัลยา ศรีวิเชียร (2557 : 16) สรุปจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการไว้ว่า การประเมินโครงการมีจุดมุ่งหมายสำคัญอย่างน้อย 3 ประเด็น คือ

1. เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานของโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
2. เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อบกพร่อง ข้อดี ข้อเสีย ของโครงการ และนำไปปรับปรุง แก้ไข การดำเนินโครงการ

3. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารโครงการ

ความมุ่งหมายเฉพาะ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อแสดงถึงเหตุผลที่ชัดเจนของโครงการอันเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการตัดสินใจว่า ลักษณะใดของโครงการมีความสำคัญมากที่สุดซึ่งจะต้องทำการประเมินเพื่อหาประสิทธิภาพและข้อมูลชนิดใดจะต้องเก็บรวบรวมเพื่อการวิเคราะห์

2. เพื่อรวบรวมหลักฐานความเป็นจริง และข้อมูลที่จำเป็น เพื่อนำไปสู่การพิจารณาประสิทธิผลของโครงการ

3. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อการนำไปสู่การสรุปผลของโครงการ

4. การตัดสินใจว่าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงใดสามารถนำไปใช้ได้

สรุปได้ว่าการประเมินโครงการ มีความมุ่งหมายเพื่อแสดงผลการพิจารณาถึงคุณค่าของโครงการ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของโครงการ เพื่อช่วยให้ผู้มีอำนาจสามารถนำไปตัดสินใจและนำไปใช้ได้ โดยคำนึงถึงความสำคัญของโครงการว่ามีความเหมาะสมเพียงใด บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพราะผลการประเมินจะเป็นตัวกระตุ้นให้การดำเนินงานมีข้อบกพร่องน้อยลง ขณะเดียวกันก็เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้มากขึ้นในการดำเนินงานแต่ละโครงการ

3. ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

จากความมุ่งหมายและความสำคัญดังกล่าวแล้ว พอสรุปได้ว่าการประเมินโครงการมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. การประเมินโครงการช่วยให้กำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการดำเนินงานมีความชัดเจน ดังกล่าวคือ ก่อนที่จะนำโครงการไปใช้ย่อมจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดจากผู้บริหารและผู้ประเมินส่วนใดที่ไม่ชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์หรือมาตรฐานการดำเนินงาน หากขาดความแน่นอนที่แจ่มชัดจะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้มีความถูกต้องชัดเจนเสียก่อน

2. ประโยชน์เต็มที่ ทั้งนี้เพราะการประเมินโครงการจะต้องวิเคราะห์ทุกส่วนของโครงการข้อมูลใดหรือปัจจัยใดที่เป็นปัญหา จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับคุณค่า ทรัพยากรทุกชนิดจะได้รับการจัดสรรให้อยู่ในจำนวนหรือปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอแก่

การดำเนินงาน ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นหรือมีมากเกินไป จะได้รับการตัดทอน และทรัพยากรใดที่ขาดจะได้รับการจัดสรรเพิ่มเติม

3. การประเมินโครงการช่วยให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ เพราะโครงการเป็นส่วนหนึ่งของแผน ดังนั้นเมื่อโครงการได้รับการตรวจสอบวิเคราะห์ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ดำเนินไปด้วยดี

4. การประเมินโครงการมีส่วนช่วยให้การแก้ปัญหาอันเกิดจากผลกระทบ (impact) ของโครงการ และทำให้โครงการมีข้อที่ให้ความเสียหายลดน้อยลง

5. การประเมินโครงการมีส่วนช่วยอย่างสำคัญในการควบคุมคุณภาพของงาน เพราะการประเมินโครงการมีการตรวจสอบ และควบคุมชนิดหนึ่ง

6. การประเมินโครงการมีช่วยในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ เพราะการประเมินโครงการไม่ใช่เป็นการควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการ แต่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแก้ไข และเสนอแนะวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติโครงการย่อมจะนำมาซึ่งผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องทั้งปวง

7. ผลของการประเมินโครงการอาจเป็นข้อมูลอย่างสำคัญในการวางแผนหรือกำหนดนโยบายของผู้บริหารและฝ่ายการเมือง

8. การประเมินโครงการช่วยในการตัดสินใจในการบริหารโครงการ กล่าวคือ การประเมินโครงการ จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึงอุปสรรคและปัญหา ข้อดี ข้อเสีย ความเป็นไปได้และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการโครงการ โดยข้อมูลดังกล่าวแล้วจะช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการนั้นต่อไป หรือยุติโครงการนั้น

สรุปว่าการประเมินโครงการมีประโยชน์ในการช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องง่ายขึ้น ทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือการยุติโครงการ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงาน งานบริหารวิชาการ(งานทะเบียนนักเรียน) ประจำปีการศึกษา2563 ได้นำวงจรคุณภาพของเดมิ่ง PDCA มาใช้ในการดำเนินการ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (P: Plan)
2. ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (D: Do)
3. ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (C: Check)
4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (A: Act)

1. ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (P: Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 ประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคน
- 1.2 จัดทำงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียน)เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
- 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความ

เหมาะสม

- 1.4 สร้างความเข้าใจกับนักเรียนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ
- 1.5 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผล

2. ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (D: Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

- 2.1 บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ
- 2.2 ดำเนินการตามงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน) ในระหว่างภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน โดยมีกิจกรรมดำเนินการดังนี้
 - 2.2.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน)
 - 2.2.2 จัดทำแบบประกาศ พร้อมเอกสารต่างๆในการรับนักเรียนใหม่
 - 2.2.3 จัดการรับมอบตัวนักเรียน พิมพ์รายชื่อนักเรียนใหม่ และตรวจสอบหลักฐานการรับมอบตัวนักเรียน
 - 2.2.4 จัดทำทะเบียนนักเรียนและให้เลขประจำตัวนักเรียนใหม่
 - 2.2.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนักเรียน
 - 2.2.6 จัดทำและดำเนินการเกี่ยวกับแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่างๆ ใช้ในงานทะเบียนวิชาการให้เป็นไปตามขั้นตอนและตามที่ทางฝ่ายวิชาการกำหนด
 - 2.2.7 รับผลการสอบทุกรายวิชาทุกระดับชั้นจากงานวัดผลและบันทึกผลการเรียนการแก้ไขผล การเรียนโดยโปรแกรมที่สำนักงานต้นสังกัด

2.2.8 ดำเนินการขอซื้อ จัดทำ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการศึกษาของผู้เรียน ได้แก่ ปพ.1 - ปพ.3 และประกาศนียบัตร

2.2.9 ดำเนินการออกประกาศนียบัตร พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงานผลการเรียนของผู้จบ หลักสูตร (ปพ.3) พร้อมส่งแบบรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.10 จัดทำ GPA/PR ของโรงเรียนพร้อมทั้งรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนด

2.2.11 ดำเนินการยกเลิก ปพ. 1 บ – พ ที่ผิดพลาดจนใช้การไม่ได้

2.2.12 จัดทำใบรับรองผลการศึกษา(ปถ.01) และใบรับรองอื่นๆ

2.2.13 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้อง การลาพักการเรียน การย้ายสถานศึกษา การลา การออก ของนักเรียน

2.2.14 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครู ผู้ปกครอง และนักเรียนที่มาติดต่อเกี่ยวกับงาน ทะเบียน

2.2.15 สรุปผลการดำเนินงานของงานทะเบียนเสนอโรงเรียนทุกภาคเรียน

2.2.16 ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย

3. ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (C: Check)

3.1 ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการทำงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียน) โดยใช้ แบบบันทึกกิจกรรม และแบบสอบถามความคิดเห็น

3.2 ข้อมูลที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้วิธีแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย (X) และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทั้งในรายข้อและภาพรวม เทียบกับเกณฑ์ตามแนวคิดของ บุญชม ศรีสะอาด (2556: 121) ดังนี้

4.51-5.00 หมายถึง มีความเหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51-4.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2.51-3.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

1.51-2.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

1.00-1.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.3 ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากแบบบันทึกกิจกรรม ใช้วิธี วิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis)

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ย (\bar{X})

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation : S.D.)

3.5 รายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหารและบุคลากรโรงเรียนไตรโยคน้อยวิทยา

4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (A: Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงานผู้รับผิดชอบจึงได้นำสารสนเทศที่ได้มาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 4

ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการจัดกิจกรรมงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียน) ภาคเรียนที่2 ประจำปีการศึกษา2563 สามารถสรุปตามขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (P: Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน พบว่า การประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคนได้รับความร่วมมือและสนับสนุนการทำโครงการเป็นอย่างดี และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบโครงการได้รับการอนุมัติโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสม แล้วสร้างความเข้าใจกับนักเรียนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ ติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ ลักษณะกิจกรรม พาหนะในการเดินทาง(ถ้ามี) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผล ตามลำดับ

ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (D: Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน คือ การบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ พบว่า ได้รับการอนุญาตและให้ดำเนินการ และผลการงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียน) ในระหว่างภาคเรียนที่2 ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน พบว่า งานทะเบียน นักเรียนและครูให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้วยดี

ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (C: Check)

การประเมินผลการจัดกิจกรรมงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียน) โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็น/สอบถามความพึงพอใจ พบว่า

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย (X) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จากแบบสอบถามโดยแปลความหมาย เทียบกับเกณฑ์ตามแนวคิดของ บุญชม ศรีสะอาด (2556: 121) ดังนี้

4.51-5.00 หมายถึง เหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51-4.50 หมายถึง เหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก

2.51-3.50 หมายถึง เหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง

1.51-2.50 หมายถึง เหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

1.00-1.50 หมายถึง เหมาะสม/พึงพอใจ/การปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมิน ได้ผลการประเมิน ดังนี้

(รายการประเมินอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

ข้อที่	รายการ	(\bar{X})	(S.D.)	ระดับความพึงพอใจ
1	การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน และเป็นระบบที่ชัดเจน	4.7	0.64	มากที่สุด
2	การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการให้บริการ	4.64	0.69	มากที่สุด
3	การติดต่อประสานงานมีความสะดวกรวดเร็ว	4.84	0.37	มากที่สุด
4	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีความเพียงพอต่อการให้บริการ	4.58	0.75	มากที่สุด
5	เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามมีความถูกต้องชัดเจน รวดเร็ว	4.74	0.59	มากที่สุด
6	การเอาใจใส่ มีความกระตือรือร้น มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	4.76	0.51	มากที่สุด
7	ความเสมอภาคในการให้บริการ	4.88	0.32	มากที่สุด
8	ความเหมาะสมของพื้นที่สำนักงาน	4.68	0.61	มากที่สุด
9	การจัดแสดงป้ายนิเทศต่าง ๆ มีความเหมาะสม	4.5	0.78	มากที่สุด
10	ความสะอาด เป็นระเบียบ	4.7	0.64	มากที่สุด
	เฉลี่ย	4.70	0.59	มากที่สุด

จากตาราง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจโดยเรียงลำดับจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจมากที่สุดคือ ความเสมอภาคในการให้บริการ ($X = 4.88$, $SD = 0.32$) รองลงมาคือการติดต่อประสานงานมีความสะดวกรวดเร็ว ($X = 4.84$, $SD = 0.37$) น้อยที่สุด คือ การจัดแสดงป้ายนิเทศต่าง ๆ มีความเหมาะสม ($X = 4.5$, $SD = 0.78$) ตามลำดับ

ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (A: Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผลแล้วจึงได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงานผู้รับผิดชอบและได้นำสารสนเทศที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบและนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 5

สรุปผล และข้อเสนอแนะ

ผลการดำเนินงาน ตามงานบริหารวิชาการ (งานทะเบียน) ได้ผลสรุปดังนี้

1. วัตถุประสงค์
2. เป้าหมาย
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สรุปผลการดำเนินการ
6. ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
- ๒) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๓) เพื่อส่งเสริมให้ครูใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ
- ๔) เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักการแสวงหาความรู้จากข้อมูล ข่าวสาร แหล่งเรียนรู้ ทั้งทางด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัว สังคม เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนเลือกแนวทางการศึกษา อาชีพ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับศักยภาพของตนเอง
- ๕) เพื่อพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับชั้นเรียนและระดับชาติ
- ๖) เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพตัวเองในระดับที่สูงขึ้น

เป้าหมาย

เชิงผลผลิต (Output)

- ๔) ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สอนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและทำวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๕) ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สอนมีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในทุกรายวิชา
- ๖) ร้อยละ ๘๐ ของผู้เรียนมีผลการเรียนที่สูงขึ้น

เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- ๔) ผู้สอนได้มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้ทันการเปลี่ยนแปลง และจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๕) ผู้สอนสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผลการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น
- ๖) ผู้เรียนได้รับบริการทางด้านวิชาการตามความต้องการ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในครั้งนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่มีต่อการจัดกิจกรรม ภายใต้งานบริหารวิชาการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

มีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมแจกแบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจ ให้นักเรียน คณะครู ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของงานบริหารวิชาการ(งานทะเบียนนักเรียน)

สรุปผลการดำเนินการ (สรุปตามวัตถุประสงค์ทีละข้อ)

1. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563 ภายใต้การบริหารงานวิชาการ โดยดำเนินการแล้วเสร็จและสรุปรายงานต่อผู้บริหารทั้งสิ้น จำนวน 1 งาน ได้แก่ งานทะเบียน สรุปโดยภาพรวม พบว่า งานทะเบียน ที่จัดขึ้นภายใต้กลุ่มบริหารงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 สำเร็จลุล่วงด้วยดีจากการสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรม พบว่าผู้มีส่วนเกี่ยวข้องส่วนใหญ่มีความความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด (ขึ้นอยู่กับผลการประเมิน)

ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนและเอกสารงานวิชาการต่างๆ เพื่อให้ห้องวิชาการดูเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น

หมายเหตุ แต่ละหัวข้อสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการแต่ละกิจกรรม

บรรณานุกรม

- กัลยา ศรีวิเชียร. (2557). “การประเมินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ 3.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ชนิดดา บุษมาศ. (2557). “การประเมินโครงการระบบโครงข่ายการเรียนรู้ไร้พรมแดน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). **การวิจัยเบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- ศิริรัตน์ นิลนาก. (2562). “การประเมินโครงการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่นของโรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพิจิตร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- โสภา แซ่ลี. (2558). “การประเมินโครงการคืนครูให้นักเรียนโดยประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมิน CIPP Model สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

ภาคผนวก

- สรุปแบบสอบถามความคิดเห็น ต่อการจัดกิจกรรม
- ตารางสรุปการใช้เงินตาม งานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- แบบแสดงความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจต่องานทะเบียนนักเรียน กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา ปีการศึกษา 2563

ผู้ตอบแบบสอบถาม ครูและนักเรียน จำนวน 50 คน

วันที่ 31 มีนาคม 2564

ข้อ	ข้อความ	ร้อยละระดับความคิดเห็น					เฉลี่ย รายชื่อ
		5	4	3	2	1	
1	การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน และเป็นระบบที่ชัดเจน	40	5	5	0	0	0.64
2	การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการให้บริการ	38	6	6	0	0	0.69
3	การติดต่อประสานงานมีความสะดวกรวดเร็ว	42	8	0	0	0	0.37
4	จำนวนเจ้าหน้าที่มีความเพียงพอต่อการให้บริการ	37	5	8	0	0	0.75
5	เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามมีความถูกต้องชัดเจน รวดเร็ว	41	5	4	0	0	0.59
6	การเอาใจใส่ มีความกระตือรือร้น มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	40	8	2	0	0	0.51
7	ความเสมอภาคในการให้บริการ	44	6	0	0	0	0.32
8	ความเหมาะสมของพื้นที่สำนักงาน	38	8	4	0	0	0.61
9	การจัดแสดงป้ายนิเทศต่าง ๆ มีความเหมาะสม	34	7	9	0	0	0.78
10	ความสะอาด เป็นระเบียบ	40	5	5	0	0	0.64
ค่าเฉลี่ย							4.70
ร้อยละ							94.04

ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนและเอกสารงานวิชาการต่างๆเพื่อให้ห้องวิชาการดูเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น

สรุป ผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการมีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.04 อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด

ตารางสรุปการใช้เงินตาม งานบริหารวิชาการ (งานทะเบียนนักเรียน)

ประจำปีงบประมาณ 2564

ชื่อโครงการ/งาน	ชื่อกิจกรรม/งาน	เงินงบประมาณได้รับ				เงินงบประมาณที่ใช้จริง				
		เงินอุดหนุน ทั่วไป	เงินกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินระดม ทรัพยากร	งบอื่น ๆ	เงินอุดหนุน ทั่วไป	เงินกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินระดม ทรัพยากร	งบอื่น ๆ	รวม
งานบริหารวิชาการ	งานทะเบียน	5,000	-	-	-	3,720	-	-	-	3,720
รวม		5,000	-	-	-	3,720	-	-	-	3,720
คงเหลือ		5,000	-	-	-	1,280	-	-	-	1,280