

ชื่อโครงการ : พัฒนางานทะเบียนและวัดผล

ความสอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.2

ความสอดคล้องตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสพฐ. : นโยบายที่ 4

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 4

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ระดับแผนงาน : ข้อที่ 4.2

ผู้รับผิดชอบ : นางชุติมา พวงสำลี

ระยะเวลา : 1 เมษายน 2564 – 31 มีนาคม 2565

สถานที่ : ห้องทะเบียน – วัดผลโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

งบประมาณ : 100,000 บาท

ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาโดยเฉพาะด้านงานทะเบียนและวัดผลการเรียนรู้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อเทียบเกณฑ์การจบหลักสูตรตามเกณฑ์การวัดผล จำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีเข้าช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเก็บเอกสารข้อมูล งานในงานทะเบียนวัดผลจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนางานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การศึกษาพ.ศ.2524 นักเรียนในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้และพร้อมที่จะออกเอกสารที่สำคัญของนักเรียนให้กับนักเรียนตลอดไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้งานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสาร การรับรองผลการเรียน การจบหลักสูตร การจัดเก็บข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบงานทะเบียนโรงเรียน โดยใช้เทคโนโลยี ที่ทันสมัย
- 2.3 เพื่อส่งเสริม การรายงานผลการเรียน การติดตามผลการเรียน ให้มีประสิทธิภาพ
- 2.4 เพื่อให้เอกสารด้านงานทะเบียน มีความเพียงพอ ถูกต้อง ตามแนวปฏิบัติ

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- มีเอกสารงานทะเบียน ครบทุกระดับชั้น
- การจัดทำ จัดจ้าง จัดซื้อ เอกสารงานทะเบียน ได้ครบทุกระดับชั้น
- บุคลากรให้ความร่วมมือกับงานทะเบียนโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 100
- สามารถตรวจสอบ ข้อมูลด้านทะเบียนนักเรียนได้ ร้อยละ 100

3.2 ด้านคุณภาพ

- การให้บริการด้านงานทะเบียนโรงเรียน มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

- การจัดเก็บรวบรวม ระบบงานทะเบียน มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- เอกสารเกี่ยวกับทะเบียนนักเรียน มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย(เกณฑ์)
1.จัดซื้อวัสดุสำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อะไหล่คอมพิวเตอร์และใบประกาศนียบัตร ปพ.1	1. มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลอย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1. ร้อยละของวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำข้อมูลเพียงพอและครบถ้วน 2. ร้อยละของการจัดเก็บทะเบียน	ร้อยละ 100
2. จัดรวบรวมข้อมูลนักเรียน แยกเก็บให้เป็นระบบตามระดับชั้น	2. เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างมีระบบเป็นระเบียบสามารถติดตามตรวจสอบได้	ประวัติ ผลการเรียนรู้ของนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน	ร้อยละ 100
3. บริการข้อมูลเอกสารทางการศึกษาสำหรับนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและชุมชน	3. ครู ผู้ปกครองและชุมชนได้รับบริการข้อมูลทางการศึกษา	3. ร้อยละของใบประกาศนียบัตร ปพ.1 ครบถ้วนและถูกต้องตามข้อมูลเอกสารทางการศึกษา	ร้อยละ 100
4. ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบำรุงรักษาห้องงานทะเบียนวัดผล	4. เพื่อซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ประตู หน้าต่าง ห้องงานทะเบียน	4. ร้อยละของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ประตู หน้าต่างอยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างดี	ร้อยละ 100

5. วิธีการดำเนินงาน

- 5.1 ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ
- 5.2 จัดทำโครงการตามแผนงบประมาณ
- 5.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ
- 5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5.5 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5.6 ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้
 - 5.6.1 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
 - 5.6.2 ดำเนินงานตามโครงการ
 1. จัดซื้อจัดจ้างหาวัสดุ- ครุภัณฑ์สำนักงาน
 2. อบรมบุคลากร
 3. ติดตามผลการเรียน
 4. จัดทำเอกสารงานทะเบียน
 5. จัดทำระบบข้อมูลงานทะเบียน
 3. ติดตามแก้ไขและปรับปรุงการพัฒนาและปฏิบัติงานทะเบียนและวัดผล
 4. สะท้อนผลการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในงานเพื่อนำผลพัฒนาในปีต่อไป

5.7 ประเมินผลการดำเนินงาน

5.8 สรุปและรายงานผล

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											
		พ.ศ.2564									พ.ศ.2565		
		เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย.	ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค
1	ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงาน	1-7											
2	จัดทำโครงการตามแผนงบประมาณ		18-19										
3	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติและ ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ		20-21										
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน		22-23										
5	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน		24-25										
6	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการใน โครงการที่วางไว้ - แก่ไขข้อบกพร่องครั้งที่ 1 - ส่งผลการแก้ไขผลการเรียน - ส่งผลคะแนน Bookmark - ประกาศผลการเรียน 1/62 - แก่ไขข้อบกพร่องครั้งที่ 2 - ส่งผลการแก้ไขผลการเรียน - ส่งผลคะแนน Bookmark - ประกาศผลการเรียน 2/62 - พิธีรับประกาศนียบัตร - จบหลักสูตรชั้น ม.3,6			3-14 17-21			16- 20	1-2	4-15	18- 22		24- 28	2-6 23- 25 31
7	ประเมินผลการดำเนินงาน												1-5
8	สรุปและรายงานผล												1-5

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

- เงินอุดหนุนรายหัว 100,000 บาท
- เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน บาท
- อื่นๆ บาท

8. สถานที่ดำเนินการ :

ห้องทะเบียน – วัดผลโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

นางชุติมา พวงสำลี

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง :

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ

11. การประเมินผล :

11.1 แบบสอบถาม

11.2 การสังเกตและสอบถาม

11.3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

- สามารถให้บริการทางการศึกษาแก่คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

12.2 ผลผลิต

- สามารถจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษาและให้บริการข้อมูลทางการศึกษาได้ร้อยละ 100

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

- นักเรียนสามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้ทุกช่วงชั้นตลอดปีการศึกษา

13. ☒ เงินอุดหนุนรายหัว ☐ เงินกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางชุตินา พวงสำลี)

(นางธัญญ์ นารี)

ตำแหน่งหัวหน้างานทะเบียนวัดผล

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางสุมาลี ดวงจินดา)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติเพราะ.....

(นายบดินทร์ นารถโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการพัฒนางานทะเบียนและวัดผลกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2564

ลำดับที่	จำนวน	รายการ	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	7 เล่ม	ปพ.1:บ ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ฉบับคอมพิวเตอร์)	160	1,120	-
2	7 เล่ม	ปพ.1:พ ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ฉบับคอมพิวเตอร์)	160	1,120	-
3	400 แผ่น	ปพ.2:บ หลักสูตรขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3)	2	800	-
4	400 แผ่น	ปพ.2:พ หลักสูตรขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6)	2	800	-
5	150 แผ่น	ปพ.3:บ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น(ฉบับคอมพิวเตอร์)	5	750	-
6	150 แผ่น	ปพ.3:พ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย(ฉบับคอมพิวเตอร์)	5	750	-
7	15 ห่อ	กระดาษ A4 80 แกรม	150	3000	-
8	15 เล่ม	แฟ้ม 3 ท่วง ขนาด A 4	120	1,800	
9	3 หลอด	หมึก HP laser jet P2015(76A)	3,500	10,500	-
10	6 หลอด	หมึก HP laser jet Pro M402dn (26A)	5,000	30,000	-
11	2 หลอด	หมึก HP LaserJet Pro M435nw (93A)	6,000	12,000	-
12	4 เครื่อง	เครื่องปรับแรงดันไฟฟ้า (ไม่สำรองไฟ)	2,000	8,000	
13	1 เครื่อง	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ Desktop HP Pavilion TP01-1122d	16,000	16,000	
14	1 เครื่อง	Monitor 23.8" HP 24F	4,000	4,000	
15	1 เครื่อง	UPS ชนิด LINE INTERACTIVE WITH STABILIZER	1,766	1,766	
16	1 USER	ค่าบำรุงระบบผลการเรียนออนไลน์ต่อปี	2,500	2,500	
17	30 กล่อง	ลวดเย็บกระดาษ	10	300	
18	1 กล่อง	สวดเย็บกระดาษเบอร์ 10	204	204	
19	4 ขวด	กาวลาเท็กซ์(ขวดเล็ก)	30	120	
20	2 ม้วน	สก็อตเทปใส 1.5 นิ้ว	35	70	
21	20 ห่อ	ซองรีฟิลใส่เอกสารขนาด A 4	20	400	
22	1 กล่อง	CD สำหรับเขียนงาน	250	500	
23	6 ม้วน	แลคซัน	100	600	
24		ค่าซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และวัสดุสำนักงาน		2,900	
รวม				100,000	-