



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ งานจัดซื้อ พัสดุและครุภัณฑ์

ฝ่ายธุรการ-การเงิน กลุ่มงานจัดซื้อ พัสดุและครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ เป็นกระบวนการบริหารที่มีการดำเนินการหลายขั้นตอน และต่อเนื่องกันเป็นวงจร ถือเป็นกระบวนการสำคัญและเป็นหน่วยสนับสนุนส่งเสริมให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนงาน นโยบาย วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ในการจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ตรงตามความต้องการ คุณภาพดี ราคาเหมาะสม ภายในระยะเวลาที่ต้องการใช้และเบิกจ่ายงบประมาณได้รวดเร็ว

แนวทางหนึ่งในการประเมินคุณภาพงานบริการ คือ การพิจารณาความพึงพอใจในสิ่งที่ผู้รับบริการคาดหวังว่าจะได้รับจากการใช้บริการ โดยที่ความพึงพอใจต่อบริการมีองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่ง คือ การรับรู้ถึงคุณภาพของการนำเสนอบริการ ซึ่งผู้ให้บริการนำเสนอโดยการแสดงออกต่างๆ ในกระบวนการบริการและผู้รับบริการประเมินว่าผู้ให้บริการดำเนินการบริการเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ในเรื่องความสะดวก ในการเข้าถึงบริการ พฤติกรรมการแสดงออกของผู้ให้บริการตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบต่องาน การใช้ภาษาสื่อสารและการปฏิบัติตนของผู้ให้บริการ ว่ามีความเต็มใจและจริงใจเพียงใดในการบริการ ฯลฯ การรับรู้ในเรื่องเหล่านี้จะช่วยให้ผู้รับบริการประเมินคุณภาพการบริการได้อย่างมีเหตุและผล ซึ่งนำไปสู่ความพึงพอใจในการรับบริการ

ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน ได้ดำเนินการจนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี จึงขอแนะนำเสนอและสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ในปีการศึกษา 2562 ดังรายละเอียดในเอกสารเล่มนี้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง
ฝ่ายธุรการ-การเงิน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ.....	ข
รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	
- สรุปผลการดำเนินงาน.....	1
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	4
ภาคผนวก	
- แผนงานตามโครงสร้าง.....	8
- เครื่องมือการวิจัย แบบสอบถามความพึงพอใจ	13

สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่ายธุรการ-การเงิน (งานจัดซื้อ พัสดุและครุภัณฑ์) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์.....ฝ่าย.....ธุรการ-การเงิน.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4.....

สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2562 จำนวน 50 คน

การวิจัยครั้งนี้ใช้เครื่องมือการวิจัย ดังนี้คือ แบบสอบถามความพึงพอใจ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ สถิติพื้นฐานที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่า

1. จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 54 จำนวน 27 คน และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 46 จำนวน 23 คน ตามลำดับ

2. จำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ 41 ปีขึ้นไป ร้อยละ 52 จำนวน 26 คน อายุ 30 - 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 26 จำนวน 13 คน และอายุน้อยกว่า 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 22 จำนวน 11 คน ตามลำดับ

3. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่า โดยรวมเฉลี่ย 4.13 คิดเป็นร้อยละ 82.60 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเฉลี่ย 0.55 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อสามารถเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวกและเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 84.40 เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 84.00 ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง คิดเป็นร้อยละ 83.60 การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 83.20 การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิก-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 82.80 การจัดซื้อเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงการดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็วทันต่อการใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 81.60 และพัสดุที่จัดซื้อ มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 79.60 ตามลำดับ

การติดตามและประเมินผล

1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ใช้เป็นข้อมูลในการบริหารการจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษา
2. สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและนำเสนอแก่ผู้ที่จะต้องใช้อุ้ข้อมูล

ตามความเหมาะสม

3. สถานศึกษาจะได้ประโยชน์จากการนำผลการวิจัยไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการด้านการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย

สรุปความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2562 ดังต่อไปนี้

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ ของโครงการ	สภาพ ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ความพึงพอใจของผู้ที่มารับบริการ งานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2562 คิดเป็น ร้อยละ 80 หรือระดับ ความพึงพอใจในระดับมาก	√		จากการดำเนินการ เพื่อแจก แบบสอบถามให้ผู้มารับบริการงาน จัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2562 ในการเก็บข้อมูล เก็บรวบรวม แบบประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูล ตามวิธีการวิจัย สรุปผล การดำเนินการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 82.60 หรือ ระดับความพึงพอใจในระดับมาก

สรุปผลในภาพรวม

จุดเด่นของการวิจัยความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่า ผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจเป็นอย่างดีและความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ อยู่ในระดับมาก

ลงชื่อ.....
 (นายเปรมปรี วาปีทะ)
 หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ลงชื่อ.....
 (นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการตามจัดซื้อ ที่จัดและตรวจนับ ในปีการศึกษา
 2568 ต่อไป เพราะ ย่อมได้บริการ มีความประสงค์ เดิมมือ อนุมัติ ที่งาน
 จะได้คล่องตัว เจ้าหน้าที่ ต้องเตรียมความพร้อมในการบริการด้วย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ
 เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ
 เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....
 (นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....
 (บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ และอายุของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผล ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ และอายุของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับ	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1	เพศ		
	ชาย	23	46
	หญิง	27	54
2	อายุ		
	น้อยกว่า 30 ปี	11	22
	30 - 40 ปี	13	26
	41 ปีขึ้นไป	26	52

จากตารางที่ 1 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ และอายุของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พักและครุภัณฑ์ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 54 จำนวน 27 คน และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 46 จำนวน 23 คน ตามลำดับ

จำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ 41 ปีขึ้นไป ร้อยละ 52 จำนวน 26 คน อายุ 30 - 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 26 จำนวน 13 คน และอายุน้อยกว่า 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 22 จำนวน 11 คน ตามลำดับ

ตอนที่ 2 แสดงผลการวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผลดังนี้

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ		คิดเป็นร้อยละ	การแปลผล
		เฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน		
1.	เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถและ มีความรับผิดชอบในงาน การจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์	4.20	0.64	84.00	มาก
2.	การจัดซื้อ เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนดไว้	4.08	0.67	81.60	มาก
3.	การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตาม ระเบียบทุกขั้นตอน	4.16	0.62	83.20	มาก
4.	การดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็ว ทันการใช้งาน	4.08	0.80	81.60	มาก
5.	กำหนดแนวปฏิบัติกร เบิกจ่ายพัสดุ ได้สะดวก และเหมาะสม	4.22	0.76	84.40	มาก
6.	พัสดุ ที่จัดหามีปริมาณ เพียงพอต่อการใช้งาน	3.98	0.71	79.60	มาก
7.	การจัดเก็บพัสดุมีความ เหมาะสม สะดวกต่อการ เบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์	4.14	0.78	82.80	มาก
8.	ระยะเวลาในการติดต่อ ประสานงานแต่ละครั้ง	4.18	0.72	83.60	มาก
	ภาพโดยรวม	4.13	0.55	82.60	มาก

จากตาราง ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่า โดยรวมเฉลี่ย 4.13 คิดเป็นร้อยละ 82.60 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเฉลี่ย 0.55 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อสามารถเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ มีการกำหนดแนวปฏิบัติกรเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวกและเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 84.40 เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 84.00 ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง คิดเป็นร้อยละ 83.60 การจัดซื้อ มีการ

ปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 83.20 การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสมสะดวกต่อการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 82.80 การดำเนินการจัดซื้อ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวดเร็วทันต่อการใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 81.60 และพัสดุครุภัณฑ์ที่จัดหามีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 79.60 ตามลำดับ

ภาคผนวก

แผนงานตามโครงสร้าง
ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2562



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน จัดซื้อ ฝ่าย ธุรการ-การเงิน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจ หรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1. ครู นักเรียน ผู้ปกครองและ ผู้มาติดต่อรับบริการงานจัดซื้อ</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</p> <p>1. มีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือ ตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>2. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และ ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ</p>	<p>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ</p> <p>1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ</p> <p>1.1.3 เตรียมสำรวจความต้องการในการจัดซื้อ</p> <p>1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 นำเสนอความต้องการจากการสำรวจ</p> <p>2.2 จัดแยกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะซื้อ</p> <p>2.3 ดำเนินการจัดซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>2.4 สำรวจร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบราคา</p> <p>2.5 นำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>2.6 เบิกจ่าย การจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อ</p> <p>2.7 รับสินค้าสรุปการจัดซื้อและใบเสร็จ</p>	<p>เม.ย. 2562</p> <p>พ.ค. 2562</p> <p>เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>15พ.ค.62-</p> <p>15 มี.ค.63</p> <p>พ.ค.62-มี.ค.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบสรุปการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ 	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูลตามแผนงาน นำมาวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป 	<p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>



ลำดับที่ 6. หน่วยงาน.....พัสดุ-ครุภัณฑ์..... ฝ่าย.....ธุรการ-การเงิน.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์ 2. เพื่อสำรวจความต้องการใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. เพื่อสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณา อนุมัติ ดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบ 4. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่ม และทุกปีการศึกษา <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาติดต่อรับบริการงานพัสดุ ครุภัณฑ์ 	<p>1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3 เตรียมสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ <p>2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 สำรวจราคาสินค้า เพื่อนำมาเปรียบเทียบ 2.2 นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา 2.3 ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ 2.4 ประสานงานกับจัดซื้อ 2.5 ดำเนินการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ 2.6 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ 2.7 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียนเป็นหมวดหมู่ 	<p>เม.ย.2562 เม.ย.2562 เดือนละ 1 ครั้ง 15พ.ค.62-15มี.ค.63 พ.ค.62-มี.ค.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อก 2. มีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. มีการสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบ 4. มีการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. มีการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา 6. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2. สมุดทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ 3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุครุภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 2.8 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย 2.9 ประสานการเบิกจ่าย พักดู ครุภัณฑ์ ให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป 	<p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>

แบบสอบถามความพึงพอใจ
ของผู้มารับบริการงานจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์
ปีการศึกษา 2562

แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พัสดุ และครุภัณฑ์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา 2562

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

1. เพศ

- 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

- 1) น้อยกว่า 30 ปี 2) 30 - 40 ปี 3) 41 ปีขึ้นไป

	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
2. การจัดซื้อ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้		✓			
3. การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน		✓			
4. การดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็วทันการใช้งาน	/				
5. กำหนดแนวปฏิบัติการเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวก และเหมาะสม	✓				
6. พัสดุ ที่จัดหามีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน		✓			
7. การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิก-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
8. ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง		✓			

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม 😊

แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พัสดุ และครุภัณฑ์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา 2562

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

1. เพศ

1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

1) น้อยกว่า 30 ปี 2) 30 - 40 ปี 3) 41 ปีขึ้นไป

	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
2. การจัดซื้อ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้		✓			
3. การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน		✓			
4. การดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็วทันการใช้งาน	✓				
5. กำหนดแนวปฏิบัติการเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวก และเหมาะสม	✓				
6. พัสดุ ที่จัดหามีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน		✓			
7. การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิก-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
8. ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง		✓			

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม 😊

แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พัสดุ และครุภัณฑ์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา 2562

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

1. เพศ

1) ชาย

2) หญิง

2. อายุ

1) น้อยกว่า 30 ปี

2) 30 - 40 ปี

3) 41 ปีขึ้นไป

	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
2. การจัดซื้อ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้		✓			
3. การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน		✓			
4. การดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็วทันการใช้งาน	✓				
5. กำหนดแนวปฏิบัติการเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวก และเหมาะสม	✓				
6. พัสดุ ที่จัดหามีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน		✓			
7. การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิก-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
8. ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง		✓			

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม 😊

แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พัสดุ และครุภัณฑ์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา 2562

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

1. เพศ

1) ชาย

2) หญิง

2. อายุ

1) น้อยกว่า 30 ปี

2) 30 - 40 ปี

3) 41 ปีขึ้นไป

	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์		/			
2. การจัดซื้อ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้		/			
3. การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน		/			
4. การดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็วทันการใช้งาน	/				
5. กำหนดแนวปฏิบัติการเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวก และเหมาะสม	/				
6. พัสดุ ที่จัดหา มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน		/			
7. การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิก-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์		/			
8. ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง		/			

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม 😊

แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ พัสดุ และครุภัณฑ์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา 2562

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

1. เพศ

1) ชาย

2) หญิง

2. อายุ

1) น้อยกว่า 30 ปี

2) 30 - 40 ปี

3) 41 ปีขึ้นไป

	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
2. การจัดซื้อ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้		✓			
3. การจัดซื้อ มีการปฏิบัติตามระเบียบทุกขั้นตอน	✓	-			
4. การดำเนินการจัดซื้อ รวดเร็วทันการใช้งาน		✓			
5. กำหนดแนวปฏิบัติการเบิก-จ่ายพัสดุ ได้สะดวก และเหมาะสม		✓			
6. พัสดุ ที่จัดหามีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน		✓			
7. การจัดเก็บพัสดุมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเบิก-จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์		✓			
8. ระยะเวลาในการติดต่อประสานงานแต่ละครั้ง		✓			

ข้อเสนอแนะ

4.2

😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม 😊