



รายงานผลการดำเนิน โครงการ.....

กลุ่มงาน.....

ปีการศึกษา 2566

โดย

( ชื่อผู้รับผิดชอบ โครงการ )

โรงเรียนบ้านใหม่หนองบัว อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

# สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่เขต 3



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านใหม่หนองบัว

ที่...../2567 วันที่ ..... พ.ศ. 2567

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่หนองบัว

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ได้ดำเนินกิจกรรม.....ตาม  
โครงการ.....ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อ.....

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้สรุปผลการดำเนินกิจกรรมตาม  
เอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

( )

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่หนองบัว

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(นางสมัย คัจฉะภา)

### คำนำ

(ตัวอย่าง)

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม..... ซึ่งดำเนินการ  
โดยฝ่ายงาน..... เป็นโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาที่ มาตรฐานที่  
..... ชื่อ ..... โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงาน  
เพื่อ.....

ขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการ  
ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม..... ทำให้การดำเนินงานบรรลุผล  
ตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งประโยชน์เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนบ้านใหม่หนองบัวและผู้เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ใน  
การพัฒนางาน ให้มีความก้าวหน้าต่อไป

.....

( )

ตำแหน่ง ผู้รายงาน

## สารบัญ

## หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

แบบรายงาน กิจกรรม PDCA

การประเมินดำเนินงาน กิจกรรม

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน

สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

สำเนาโครงการ

ภาพประกอบ

แบบประเมินความพึงพอใจ

อื่น ๆ (บันทึกข้อความ. กำหนดการ. คำสั่ง ฯ, รูปภาพประกอบ)

## แบบรายงานโครงการ PDCA

### 1. การจัดทำแผนและโครงการ (P : Plan)

กิจกรรม .....

งาน/กิจกรรมตามแผน

งาน/กิจกรรมเพิ่มเติม

ระยะเวลาในการดำเนินการ เริ่ม เดือน 1 เม.ย. 2566 สิ้นสุด 31 มี.ค. 2567

ผู้รับผิดชอบ .....

งบประมาณที่ได้รับจำนวน ..... บาท

### 2. ปฏิบัติตามแผน และโครงการที่วางไว้ (D : DO)

มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการดังนี้

ที่	รายละเอียด	วัน เดือน ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1				
2				
3				

### 3. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน (C: CHECK)

#### 1. การดำเนินงานกิจกรรม

ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว       อยู่ในระหว่างดำเนินการ       ยังไม่ได้ดำเนินการ

#### 2. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านปริมาณ

สูงกว่าเป้าหมาย ( ร้อยละ..... )       เท่ากับเป้าหมาย ( ร้อยละ ..... )

ต่ำกว่าเป้าหมาย ( ร้อยละ..... )

#### 3. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านคุณภาพ

สูงกว่าเป้าหมาย (ระบุเหตุผล) .....

เท่ากับเป้าหมาย (ระบุเหตุผล) .....

ต่ำกว่าเป้าหมาย (ระบุเหตุผล) .....

#### 4. จำนวนบุคลากรหรือผู้ดำเนินการมีความเหมาะสมเพียงใด

มากเกินไป       เหมาะสมดี       ยังต้องปรับปรุง

#### 5. ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการดำเนินการ

ได้รับความร่วมมือดีมาก       ได้รับความร่วมมือพอควร       ได้รับความร่วมมือน้อย

#### 6. งาน/กิจกรรมที่จัดขึ้นมีความเหมาะสม

ดี       พอใช้       ต้องปรับปรุง

#### 7. สถานที่ใช้ในการดำเนินการ มีความเหมาะสมเพียงใด

มาก       ปานกลาง       น้อย

#### 8. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตามที่ระบุไว้ในแผน       เร็วกว่าที่ระบุไว้ในแผน       ช้ากว่าที่ระบุไว้ในแผน

#### 9. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง (ระบุ)

สูงกว่าเป้าหมาย       เท่ากับเป้าหมาย       ต่ำกว่าเป้าหมาย

#### 10. เครื่องมือประเมินความสำเร็จของงาน (โปรดแนบมาด้วย)

แบบประเมินผล       แบบสังเกต       ผลการประชุมสรุปงาน

#### 11. ปัญหาและอุปสรรค

กิจกรรมไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือปัญหา

ขาดการประสานงานระหว่างคณะดำเนินการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานขัดข้อง /ทำงานได้ไม่ตรงต่อความต้องการ

ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม /งาน/โครงการ

ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ งาน /โครงการไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของ กิจกรรม/งาน/โครงการ ชัดชั่งทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้าหรือเบิกไม่ได้
- อื่นๆ .....

12. ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

13. การพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องของการดำเนินกิจกรรมกับสภาพโรงเรียนในปีการศึกษาถัดไป

.....

.....

4. นำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงต่อไป (A : ACTION)

1. แนวทางแก้ปัญหา / จุดอ่อนที่ค้นพบ

ที่	ปัญหา / จุดอ่อน	แนวทางการแก้ปัญหา/จุดอ่อน

2. แนวทางแก้ปัญหา / จุดอ่อนที่ค้นพบ

ที่	ข้อดี / จุดแข็ง	แนวทางเสริมข้อดี / จุดแข็ง

การประเมินดำเนิน กิจกรรม

กิจกรรม \_\_\_\_\_

โครงการ.....

ฝ่ายงาน..... ปีการศึกษา 2566

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ -

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่

2. วิธีดำเนินการ ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน (N = คน)	ร้อยละ
ครู		
นักเรียน		
รวม		

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน กิจกรรม .....  
 โครงการ .....

โรงเรียนบ้านใหม่หนองบัว ฝ่ายงาน.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 1	หมายถึง	ปรับปรุง	ประเมินผลอยู่ในระดับต่ำกว่า 40 %
ระดับ 2	หมายถึง	พอใช้	ประเมินผลอยู่ในระดับ 40 -59 %
ระดับ 3	หมายถึง	ปานกลาง	ประเมินผลอยู่ในระดับ 60 -79 %
ระดับ 4	หมายถึง	ดี	ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 -89 %
ระดับ 5	หมายถึง	ดีเยี่ยม	ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 90 %

รายการประเมิน	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย
	1	2	3	4	5	
1. ด้านทรัพยากรที่ใช้						
1.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ						
1.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมกับสภาพการดำเนินการจริง						
1.3 ความร่วมมือของบุคลากรผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน						
1.4 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน						
1.5 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน						
2. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ						
2.1 กิจกรรมมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ						
2.2 ความเหมาะสมของขั้นตอนวิธีการดำเนิน						
2.3 ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินกิจกรรมสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย เชิงคุณภาพ						
2.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรม						
3. ประเมินผลการดำเนินงาน						
3.1 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด						
3.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด						

3.3 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด						
รวม						
ค่าเฉลี่ย						

### สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ

#### 1. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1				
2				
3				
4				

#### 2. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด

ที่	เป้าหมาย / ตัวชี้วัดของ กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
เป้าหมายเชิงปริมาณ				
1				
2				
3				
เป้าหมายเชิงคุณภาพ				

#### 3. สรุปงบประมาณ

งบประมาณในกิจกรรม ..... บาท จำแนกเป็น

งบประมาณ	จัดสรร	ใช้ไป	คงเหลือ	หมายเหตุ
ค่าจัดการเรียนการสอน				
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				

ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน				
รายได้สถานศึกษา				
เงินอื่น ๆ				
รวมทั้งสิ้น				

#### 4. สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย

\* ถ้าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 ขึ้นไป แสดงว่าการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ

การดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ

การดำเนินงานควรปรับปรุง

#### 5. สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินกิจกรรมหลังการดำเนินงานโดยรวมเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับ..... มีค่าเฉลี่ย .....  
และมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้านดังนี้คือ

ด้านทรัพยากรที่ใช้	อยู่ในระดับ.....	มีค่าเฉลี่ย
ด้านการประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ	อยู่ใน.....	มีค่าเฉลี่ย
ด้านการประเมินผลการดำเนินงาน	อยู่ในระดับดี.....	มีค่าเฉลี่ย

#### 6. สรุปข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(.....)

ตำแหน่ง .....

## ภาคผนวก

ภาพประกอบ

แบบประเมินความพึงพอใจ

อื่น ๆ (บันทึกข้อความ. กำหนดการ. คำสั่ง ฯ, รูปภาพประกอบ)

