

บันทึกข้อความ

ที่.....วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย.....จัดดำเนินโครงการ/กิจกรรม

บัดนี้การจัดดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมตามแบบ
รายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้างาน	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายงาน
..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	 ลงชื่อ..... (.....)/...../.....
ความเห็นหัวหน้างานประเมิน ติดตามและรายงานผล	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน
.....	

..... ลงชื่อ (.....) / /	 ลงชื่อ (.....) / /
--	--

(ตราประจำโรงเรียน)

โรงเรียน

แบบรายงานการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

ฝ่ายงาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ / งานปีการศึกษา.....

โครงการ.....ลำดับโครงการ.....

งาน/กิจกรรม.....

☐ งาน/กิจกรรมตามแผน ☐ งาน/กิจกรรมเพิ่มเติม

ระยะเวลาในการดำเนินการ เริ่ม.....สิ้นสุด.....

ผู้รับผิดชอบ.....สรุปรายงานเมื่อ.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด

1. การดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

2. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านปริมาณ

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

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ.....)

3. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านคุณภาพ

☐ สงกว่าเป้าหมาย (ระบุเหตุผล).....

☐ เท่ากับเป้าหมาย

☐ 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 เนื่องจาก

.....

☐ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ งาน /โครงการไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

เพราะ.....

.....

☐ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของ กิจกรรม/งาน/โครงการ ขัดข้องทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าหรือเบิกไม่ได้

☐ อื่นๆ.....

12. ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

13. โครงการนี้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพโรงเรียน และเมื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ในการดำเนินการของ กิจกรรม/งาน/โครงการแล้ว ควรดำเนินกิจกรรม/งาน /โครงการนี้ในปีการศึกษาต่อไป
หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

หมายเหตุ 1. กรุณาแนบแบบประเมินผลการดำเนินงานของท่านมาด้วย

2. กรุณาทำสำเนา 2 ชุด 1 ชุดท่านเก็บไว้เองอีก 1 ชุด ส่งงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

โรงเรียน.....

แบบกำกับติดตามและนิเทศโครงการ

.....

โครงการ

แผนงาน.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ ปีการศึกษา.....

นิเทศติดตามครั้งที่ เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

รายการ	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
หลักการและเหตุผล 1. มีความสอดคล้องกับนโยบาย โรงเรียน 2. มีความสอดคล้องกับความต้องการ บุคลากร						
วัตถุประสงค์ 1. สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล 2. ระบุสิ่งที่ต้องการชัดเจน						
เป้าหมาย 1. ระบุสิ่งที่ต้องการทั้งปริมาณและคุณค่า 2. สามารถตรวจรับและประเมินผลได้						
กิจกรรม 1. กำหนดไว้ชัดเจนจนสามารถปฏิบัติงานได้ 2. ทุกกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 3. ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ						
งบประมาณ 1. ความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายกับผล ตอบแทน 2. กำหนดค่าใช้จ่ายสอดคล้องกับกิจกรรม						
ประเมินผล 1. มีเครื่องมือระบุไว้ชัดเจน 2. มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง						
คะแนน						
รวมคะแนน						

สรุปผลการประเมิน

จากการประเมินโครงการ.....ได้คะแนนรวม คะแนน

มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์.....

ผลการประเมิน ☒ ผ่าน ☒ ไม่ผ่าน ควรปรับปรุง

ลงชื่อผู้บันทึก/ติดตามประเมินผล

(.....)

...../...../.....