



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/กลุ่ม

บริหาร..... โรงเรียนถาวรานุกุล

ที่ /2569

วันที่

เรื่อง รายงานผลการจัด

กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนถาวรานุกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.

รายงานผลการจัดกิจกรรม 1

ฉบับ

2. เอกสารประกอบรายงานผลการจัดกิจกรรม 1

ชุด

ตามที่ กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/กลุ่มบริหาร

งาน.....ได้รับอนุญาตให้จัดกิจกรรม

ที่.....

โครงการ.....ตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ขออนุญาตรายงานผลการจัดกิจกรรม ตามสิ่งที่ส่งมา
ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
☐ เพื่อโปรดทราบ	☐ เพื่อโปรดทราบ	☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ ลงชื่อ (.....) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/ หัวหน้า งาน..... /..... /.....	☐ ลงชื่อ (.....) เจ้าหน้าที่แผนงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้/ งาน..... /...../..... 	☐ ลงชื่อ (.....) รองผู้อำนวยการกลุ่ม บริหาร งาน..... /...../.....
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ เพื่อโปรดทราบ ☐ ลงชื่อ (นางสาวชานาพร หกเหลี่ยม) หัวหน้างานแผนงาน /...../.....		บันทึกของผู้อำนวยการ ☐ ทราบ ☐ ลงชื่อ (นายพงศกร พูลสมบัติ) ผู้อำนวยการโรงเรียนถาวร นุกูล /...../.....



โรงเรียนถาวรานุกูล

รายงานผลการจัดกิจกรรมที่.....

โครงการ.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/กลุ่มบริหาร

งาน.....

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. สอนมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่.....

.....

.....

ข้อที่.....

.....

.....

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

.....

.....

3. วัตถุประสงค์

1).....

.....

2).....

.....

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน (PDCA)

1).....

.....

2).....

.....

3).....

.....

4).....

.....

5. งบประมาณในการดำเนินงาน

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน.....

บาท

 ใช้จ่ายจริง จำนวน.....บาท

 คงเหลือ จำนวน.....บาท

6. ปัญหาและอุปสรรค

1).....

.....

2).....

.....

3).....

.....

7.การประเมินกิจกรรม/โครงการ

เกณฑ์ระดับการประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง มีการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับยอดเยี่ยม

ระดับ 4 หมายถึง มีการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง มีการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ระดับ 2 หมายถึง มีการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง มีการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับกำลังพัฒนา

เกณฑ์ร้อยละของคะแนน

ร้อยละ 90-100 หมายถึง มีผลการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับยอดเยี่ยม

ร้อยละ 80-89 หมายถึง มีผลการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเลิศ

ร้อยละ 70-79 หมายถึง มีผลการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ร้อยละ 60-69 หมายถึง มีผลการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง

ต่ำกว่าร้อยละ 60 หมายถึง มีผลการดำเนินการ/ผลการประเมินอยู่ในระดับกำลังพัฒนา

รายการ	ผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน				
	5	4	3	2	1

1. ด้านปัจจัย (Input Evaluation)						
1.1 จำนวนบุคลากรที่ร่วมดำเนินงานโครงการ มีความเหมาะสมและเพียงพอ						
1.2 คณะกรรมการดำเนินงานมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในดำเนินงานโครงการ						
1.3 งบประมาณที่ได้รับมีความเหมาะสม						
1.4 วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินโครงการ มีความเพียงพอ						
1.5 อาคารสถานที่ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม เพียงพอ						
คะแนน/ร้อยละ	/.....					
2. ด้านกระบวนการ (Process Evaluation)						
2.1 มีการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการก่อนดำเนินโครงการ						
2.2 มีการจัดทำกรอบแนวคิดและกำหนดกิจกรรมตามสภาพปัญหาและความต้องการ						
2.3 มีการประชุมวางแผนก่อนดำเนินการ						
2.4 ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดในโครงการทุกกิจกรรม						
2.5 มีการนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการทุกไตรมาส						
2.6 มีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการทั้งระหว่างดำเนินโครงการและเสร็จสิ้นโครงการ						

(ต่อ)

รายการ	ผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน
---------------	------------------------------------

	5	4	3	2	1
2.7 มีการวิเคราะห์และนำผลการประเมินมาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
2.8 มีการรายงานผลต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารตามลำดับ					
คะแนน/ร้อยละ	/.....				
3. ด้านผลผลิต (Output Evaluation)					
3.1 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายเชิงปริมาณ					
3.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายเชิงคุณภาพ					
คะแนน/ร้อยละ	/.....				
4. ด้านผลลัพธ์ (Outcome Evaluation)					
4.1 ผลลัพธ์ที่เกิดกับนักเรียน					
4.2 ผลลัพธ์ที่เกิดกับครู					
4.3 ผลลัพธ์ที่เกิดกับโรงเรียน					
4.4 ความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง					
คะแนน/ร้อยละ	/.....				

ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... อยู่ใน
ระดับ.....

ผลบวกร้อยละ

4

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

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

8. สรุปในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

8.2 จุดควรพัฒนาของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร
งบประมาณ**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....

(.....
.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่ม

บริหาร**งบประมาณ**

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....

(นายพงศกร พุ

ลสมบัติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ถาวรานุกุล

ภาคผนวก

ประมวลภาพการดำเนิน

โครงการ / กิจกรรม..... (พร้อมบรรยายใต้ภาพ)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

จดหมายเชิญเป็นวิทยากร (ถ้ามี)

เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

