

## บันทึกข้อความ

ที่..... วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ตากวิทยา

ด้วย.....จัดดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

บัดนี้การจัดดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมตามแบบ  
รายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

( ..... )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

|                                                                                              |                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้างาน                                               | ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายงาน                                                                |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... |
| ความเห็นหัวหน้างานประเมิน ติดตามและรายงานผล                                                  | ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน                                                                  |
| .....<br>.....                                                                               | .....<br>.....                                                                               |

|                                                                                                                              |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>ลงชื่อ</b> .....</p> <p>( ..... )</p> <p>..... / ..... / .....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>ลงชื่อ</b> .....</p> <p>( ..... )</p> <p>..... / ..... / .....</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## โรงเรียนโพธิ์ตากวิทยา

แบบรายงานการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

ฝ่ายงาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ / งาน ..... ปีการศึกษา.....

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

☐ สูงกว่าเป้าหมาย ( 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 ขัดข้องทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้าหรือเบิกไม่ได้

☐ อื่นๆ.....

12. ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

13. โครงการนี้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพโรงเรียน และเมื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการของ กิจกรรม/งาน/โครงการแล้ว ควรดำเนินกิจกรรม/งาน /โครงการนี้ในปีการศึกษาต่อไปหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

( ..... )

หมายเหตุ 1. กรุณาแนบแบบประเมินผลการดำเนินงานของท่านมาด้วย

2. กรุณาทำสำเนา 2 ชุด 1 ชุดท่านเก็บไว้เองอีก 1 ชุด ส่งงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

#### ภาพการดำเนินการโครงการ

## โรงเรียนโพธิ์ตากวิทยา

## แบบกำกับติดตามและนิเทศโครงการ

โครงการ .....

แผนงาน.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ ..... ปีการศึกษา.....

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

| รายการ                                                                                                                                     | ระดับการประเมิน |   |   |   |   | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                            | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |          |
| <b>หลักการและเหตุผล</b><br>1. มีความสอดคล้องกับนโยบาย<br>โรงเรียน<br>2. มีความสอดคล้องกับความต้องการบุคลากร                                |                 |   |   |   |   |          |
| <b>วัตถุประสงค์</b><br>1. สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล<br>2. ระบุสิ่งที่ต้องการชัดเจน                                                       |                 |   |   |   |   |          |
| <b>เป้าหมาย</b><br>1. ระบุสิ่งที่ต้องการทั้งปริมาณและคุณค่า<br>2. สามารถตรวจรับและประเมินผลได้                                             |                 |   |   |   |   |          |
| <b>กิจกรรม</b><br>1. กำหนดไว้ชัดเจนจนสามารถปฏิบัติงานได้<br>2. ทุกกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์<br>3. ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ |                 |   |   |   |   |          |
| <b>งบประมาณ</b><br>1. ความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายกับผล<br>ตอบแทน<br>2. กำหนดค่าใช้จ่ายสอดคล้องกับกิจกรรม                                      |                 |   |   |   |   |          |
| <b>ประเมินผล</b><br>1. มีเครื่องมือระบุไว้ชัดเจน<br>2. มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง                                                        |                 |   |   |   |   |          |
| <b>คะแนน</b>                                                                                                                               |                 |   |   |   |   |          |
| <b>รวมคะแนน</b>                                                                                                                            |                 |   |   |   |   |          |

## สรุปผลการประเมิน

จากการประเมินโครงการ.....ได้คะแนนรวม ..... คะแนน

มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์.....

ผลการประเมิน ☒ ผ่าน ☒ ไม่ผ่าน ควรปรับปรุง

ลงชื่อ .....ผู้นิเทศ/ติดตามประเมินผล

(.....)

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