

ตัวอย่างการทำรูปเล่ม
รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการต่าง ๆ
โรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา)
โดยหลังทำกิจกรรมเสร็จแล้ว ขอให้หัวหน้าทีมกิจกรรม
จัดทำ ๒ เล่ม (ส่งผู้รับผิดชอบโครงการ ๑ เล่ม ตนเองเก็บ 1 เล่ม)



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรม.....

โครงการ.....

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ปีงบประมาณ.....

รูปภาพประกอบ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ชื่อ - สกุล

ฝ่าย /กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

โรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
คำนำ

กิจกรรม.....เป็นส่วนหนึ่งของโครงการ.....
จัดทำขึ้นเพื่อ.....
โดยดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การกำหนดเป้าหมาย
ในการพัฒนา การวางแผน การปฏิบัติงานตามแผน การนิเทศติดตามผล และประเมินผล เพื่อนำผลการ
ประเมินไปใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ
ขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามกิจกรรม
และประเมินกิจกรรม.....ทำให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่
กำหนด ซึ่งประโยชน์เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา)และผู้เกี่ยวข้อง
สำหรับใช้ในการพัฒนางาน ให้ความก้าวหน้าต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม	1
ภาคผนวก	3
1. โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ	
2. กำหนดการ / คำกล่าวเปิดงาน / สุจิตร์	
3. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม	
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม	
- รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรม	
- หนังสือติดต่อ / หนังสือขอความร่วมมือ	
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกใน กิจกรรม	
- สรุปค่าใช้จ่ายของ กิจกรรม	
- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ใบลงทะเบียน	
5. แบบประเมินความพึงพอใจ หรือ แบบประเมินอื่นๆ	
6. ภาพประกอบ	
7. อื่น ๆ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา) สพป.นครนายก

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา) ผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรม.....

ส่วนหนึ่งของโครงการ.....ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ได้ดำเนินกิจกรรมสำเร็จลุล่วงแล้วจึงขอรายงานผลการดำเนินการดังนี้

ตอนที่1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. โครงการที่.....

2. กิจกรรมที่.....

3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มสาระ/ฝ่าย/งาน.....
4. กิจกรรมนี้สนองการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ด้านคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานที่..... ประเด็นพิจารณา.....
 - ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่..... ประเด็นพิจารณา.....
 - ด้านพัฒนาการเรียนการสอน มาตรฐานที่..... ประเด็นพิจารณา.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม

1. วัตถุประสงค์ของ

กิจกรรม.....

.....

.....

.....

2. การดำเนินกิจกรรม

- ☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

(กรณีไม่ได้ดำเนินการให้ข้ามไปทำตอนที่ 3 แสดงปัญหาและอุปสรรค)

3. เป้าหมาย

เป้าหมายของกิจกรรม	ผลที่ทำได้จริง
เชิงปริมาณ	
เชิงคุณภาพ	

4. ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

- ☐ สูงกว่าเป้าหมาย
- ☐ เท่ากับเป้าหมาย
- ☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย

5. งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ บาท

งบประมาณที่ขอใช้ในการดำเนินการ..... บาท

6. ระยะเวลาดำเนินการจัดกิจกรรม

ระยะเวลาที่กำหนดในแผน

ปฏิบัติจริง.....

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงานกิจกรรม

ระดับคุณภาพ(ดูจากการกำหนดค่าเป้าหมายใช้ปีการศึกษา 256๖)

1. กระบวนการพัฒนา/วิธีดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค

.....

.....

.....

2. ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

3. จุดเด่น

.....

.....

.....

4. จุดควร

พัฒนา.....

.....

.....

.....

5. แนวทางการปรับปรุงและ

พัฒนา.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

บันทึกความเห็นของหัวหน้างาน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

บันทึกความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา)

บันทึกความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายรังสิวุฒิ ปาโสม)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลองค์กรักษ์ (ผดุงองค์กรักษ์ประชา)

ตัวอย่างภาคผนวก

1. โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ
2. กำหนดการ/คำกล่าวเปิด – ปิดงาน
3. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น
 - รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
 - หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ
 - สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม
 - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
 - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน
5. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ ควรสำรวจความพึงพอใจให้ครอบคลุม
 - ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม
 - ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
6. ภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม ก่อนดำเนินการ / ระหว่างดำเนินการ / หลังดำเนินการ
 - เรียงลำดับภาพก่อนหลัง
 - มีคำบรรยายใต้ภาพ (สถานที่ วันที่ เดือน พ.ศ.) 2 ภาพต่อ 1 หน้า
7. อื่นๆ ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ : อาจเพิ่มหัวข้ออื่นๆได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของโครงการ/กิจกรรมได้

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

กิจกรรม.....

ประจำปีงบประมาณ.....

คำแนะนำ แบบประเมินผลนี้จัดทำเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงต่อไป

ระดับความคิดเห็น

ระดับ 5	หมายถึง	มากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง	มาก
ระดับ 3	หมายถึง	ปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง	น้อย
ระดับ 1	หมายถึง	น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>1. ด้านการดำเนินงาน</u> 1.1 การดำเนินงานกิจกรรมมีระบบแบบแผนชัดเจนและปฏิบัติได้ตามขั้นตอน 1.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินงานกิจกรรม 1.3 ความเหมาะสมของงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม 1.4 ความเหมาะสมของครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม					
<u>2. ด้านผลลัพธ์</u> 2.1 กิจกรรม บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 2.2 กิจกรรม ที่ดำเนินการ เป็นไปตามเป้าหมายทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ 2.3 ผลลัพธ์ของกิจกรรม ที่ดำเนินการ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งทางตรงทางอ้อม 2.4 กิจกรรม ที่ดำเนินการ นำโรงเรียนไปสู่การปฏิรูปการศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรม					

ความคิดเห็นอื่นๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.