



แบบรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ปีการศึกษา

ชื่อโครงการ (ตามที่ระบุไว้ในโครงการที่เสนอในแผนปฏิบัติการ)

กลยุทธ์โรงเรียน ข้อที่ (ตามที่ระบุไว้ในโครงการ ระบุเต็ม : เลขข้อ และรายละเอียด)

มาตรฐานการศึกษา ข้อที่ (ตามที่ระบุไว้ในโครงการ ระบุเต็ม : เลขข้อ และรายละเอียด)

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ (ตามที่ระบุไว้ในโครงการ)

กลุ่มบริหาร (ระบุกลุ่มบริหารที่สังกัด)

1. วัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ

1)

2)

3)

...

2. ผลการดำเนินงาน/กิจกรรมในโครงการ

คำชี้แจง : โปรดใส่เครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1) จำนวนกิจกรรมทั้งหมดในโครงการ มี กิจกรรม โดยแบ่งออกเป็น

- กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน กิจกรรม
- กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน กิจกรรม
- กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน กิจกรรม
- กิจกรรมที่ไม่สามารถดำเนินการได้ จำนวน กิจกรรม

2) งบประมาณรวมทั้งหมด ที่ใช้ในโครงการ (ข้อมูล ณ วันที่รายงาน)

รายการ	งบประมาณ (บาท)					รวม
	เงินอุดหนุน		เงินรายได้สถานศึกษา			
	อุดหนุนรายหัว	พัฒนาผู้เรียน	ระดมทรัพยากร	ห้องเรียนพิเศษ	รายได้คงเหลือ	
ตามแผน						
ใช้จริง						
คงเหลือ						

3) การดำเนินการในแต่ละกิจกรรม มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ขึ้นกิจกรรมในหน้าถัดไป 1 กิจกรรม ต่อ 1 หน้า)

กิจกรรมที่ 1 :

1) เวลาดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการ คือ

2) การดำเนินกิจกรรม

สถานะกิจกรรม	รายละเอียด (ระบุให้ตรงตามสถานะกิจกรรม)
☐ เสร็จสิ้นแล้ว	ช่วงเวลาจริงที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม คือ ซึ่งถือว่า ☐ ตามแผน ☐ เร็วกว่าแผนฯ (ระบุสาเหตุ) ☐ ช้ากว่าแผนฯ (ระบุสาเหตุ) เพราะ กิจกรรมสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีหรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ (ระบุสาเหตุ) เพราะ
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	คาดว่ากิจกรรมจะเสร็จสิ้นในช่วง ซึ่งถือว่า ☐ ตามแผน ☐ ช้ากว่าแผนฯ (ระบุสาเหตุ) เพราะ
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	เพราะ
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้	เพราะ

3) งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรมนี้ (ข้อมูล ณ วันที่รายงาน)

รายการ	งบประมาณ (บาท)					
	เงินอุดหนุน		เงินรายได้สถานศึกษา			รวม
	อุดหนุนรายหัว	พัฒนาผู้เรียน	ระดมทรัพยากร	ห้องเรียนพิเศษ	รายได้คงเหลือ	
ตามแผน						
ใช้จริง						
คงเหลือ						

4) สภาพปัญหา และอุปสรรค ของงาน/กิจกรรม

.....

5) จุดเด่น ของงาน/กิจกรรม

.....

6) จุดที่ควรพัฒนา ของงาน/กิจกรรม

.....

7) ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนางาน/กิจกรรม

.....

กิจกรรมที่ 2 :

1) เวลาดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการ คือ

2) การดำเนินกิจกรรม

สถานะกิจกรรม	รายละเอียด (ระบุให้ตรงตามสถานะกิจกรรม)
☐ เสร็จสิ้นแล้ว	ช่วงเวลาจริงที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม คือ ซึ่งถือว่า ☐ ตามแผน ☐ เร็วกว่าแผนฯ (ระบุสาเหตุ) ☐ ช้ากว่าแผนฯ (ระบุสาเหตุ) เพราะ กิจกรรมสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีหรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ (ระบุสาเหตุ) เพราะ
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	คาดว่าจะกิจกรรมจะเสร็จสิ้นในช่วง ซึ่งถือว่า ☐ ตามแผน ☐ ช้ากว่าแผนฯ (ระบุสาเหตุ) เพราะ
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	เพราะ
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้	เพราะ

3) งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรมนี้ (ข้อมูล ณ วันที่รายงาน)

รายการ	งบประมาณ (บาท)					
	เงินอุดหนุน		เงินรายได้สถานศึกษา			รวม
	อุดหนุนรายหัว	พัฒนาผู้เรียน	ระดมทรัพยากร	ห้องเรียนพิเศษ	รายได้คงเหลือ	
ตามแผน						
ใช้จริง						
คงเหลือ						

4) สภาพปัญหา และอุปสรรค ของงาน/กิจกรรม

.....

5) จุดเด่น ของงาน/กิจกรรม

.....

6) จุดที่ควรพัฒนา ของงาน/กิจกรรม

.....

7) ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนางาน/กิจกรรม

.....

3. การประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ

เกณฑ์การให้ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับ ต่ำกว่าร้อยละ 50	(ระดับน้อยที่สุด)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับ ร้อยละ 50 - ต่ำกว่าร้อยละ 60	(ระดับน้อย)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับ ร้อยละ 60 - ต่ำกว่าร้อยละ 70	(ระดับปานกลาง)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับ ร้อยละ 70 - ต่ำกว่าร้อยละ 80	(ระดับมาก)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับ ร้อยละ 80 ขึ้นไป	(ระดับมากที่สุด)

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคุณภาพในแต่ละรายการ ที่เห็นว่าเป็นจริงหรือเหมาะสม

รายการประเมิน		ระดับคุณภาพ				
		1	2	3	4	5
C	1. โครงการมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน ในระดับใด					
	2. โครงการมีความสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ในระดับใด					
	3. การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความชัดเจน ในระดับใด					
I	4. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามที่วางแผนไว้ในระดับใด					
	5. ความเหมาะสมของงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับใด					
	6. ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับใด					
	7. ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับใด					
P1	8. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับใด					
	9. การใช้ความรู้ความสามารถของบุคลากรในการดำเนินโครงการ อยู่ในระดับใด					
	10. การใช้งบประมาณ เป็นไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ในระดับใด					
	11. วิธีการดำเนินกิจกรรมในโครงการ ถูกต้องตามระเบียบ มีระบบแบบแผน ในระดับใด					
	12. ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ อยู่ในระดับใด					
	13. ประสิทธิภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ อยู่ในระดับใด					
P2	14. การกำกับติดตามการดำเนินกิจกรรมในโครงการ อยู่ในระดับใด					
	15. การปฏิบัติกิจกรรม เป็นไปอย่างครบถ้วนตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด อยู่ในระดับใด					
	16. ผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ ในระดับใด					
	17. ผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน ในระดับใด					
	18. ผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและครู ในระดับใด					
	19. ผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ในระดับใด					
	20. ผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ คุ้มค่าและเหมาะสมกับงบประมาณ ในระดับใด					

การประเมินผลการดำเนินการงาน/โครงการ	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
ด้านบริบท (C) : เฉพาะข้อ 1-3		
ด้านปัจจัยนำเข้า (I) : เฉพาะข้อ 4-8		
ด้านกระบวนการ (P1) : เฉพาะข้อ 9-14		
ด้านผลการดำเนินงาน (P2) : เฉพาะข้อ 15-20		
ภาพรวมของโครงการ : ข้อ 1-20		

การแปลผลการประเมิน

1.00 - ต่ำกว่า 1.50	= น้อยที่สุด
1.50 - ต่ำกว่า 2.50	= น้อย
2.50 - ต่ำกว่า 3.50	= ปานกลาง
3.50 - ต่ำกว่า 4.50	= มาก
4.50 - 5.00	= มากที่สุด

4. ภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ



ภาพประกอบพร้อมคำบรรยายสั้น ๆ



ภาพประกอบพร้อมคำบรรยายสั้น ๆ



ภาพประกอบพร้อมคำบรรยายสั้น ๆ



ภาพประกอบพร้อมคำบรรยายสั้น ๆ

(ภาคผนวก : ภาพการดำเนินกิจกรรมในโครงการ จำนวนไม่เกิน 4 ภาพ หรือตามความเหมาะสม
พร้อมคำบรรยายกิจกรรม วันที่จัด และสถานที่จัดกิจกรรมในโครงการ)

ลงชื่อ ผู้รายงาน
()

หัวหน้างาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้

วันที่รายงาน