



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม
หลัก.....
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

รูปภาพ (ถ้ามี)

**โรงเรียนไทรโยคมณีกาญจน์วิทยา อำเภอไทรโยค
จังหวัดกาญจนบุรี**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กาญจนบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**



**บันทึก
ข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนไทรโยคมนตรีกาญจนวิทยา

ที่ _____ **วันที่** _____

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

หลัก.....ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนไทรโยคมนตรีกาญจนวิทยา

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง..... ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้
รับผิดชอบกิจกรรม

หลัก..... ตาม
แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลัก คือ

๑)

.....

.....

๒)

.....

.....

โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างวันที่ ถึง วันที่

.....

บัดนี้

กิจกรรมหลัก

.....

..... ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงรายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรมหลัก..... ตามแบบรายงานผล
การดำเนินงานกิจกรรมหลัก ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอ

โครงการ

$$(\dots)$$

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

$$(\dots)$$

หัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ 	ความเห็นของผู้อำนวยการ
ลงชื่อ (.....) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร งาน.....	(นายไชยพร มะลิลา) ผู้อำนวยการโรงเรียนไทรโยคมนตรี กาญจนวิทยา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม
หลัก..... จัดทำขึ้นเพื่อ
รวบรวมหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกับการดำเนินงานของ
โครงการ รูปแบบการจัดโครงการ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพ การดำเนิน
งานที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภายนอก รายงานฉบับ

นี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
ความสำเร็จของโครงการ การสรุปผลความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่
มีส่วนรวมในการดำเนินงาน ประมวลภาพการจัดกิจกรรม และหลักฐานที่
เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการ
ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และเป็นข้อมูล
พื้นฐานประกอบการตัดสินใจต่าง ๆ ของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาของโรงเรียนไทรโยคมนตรีกาญจนาภิเษกให้มีคุณภาพ สามารถ
พัฒนานักเรียน ให้มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับบุคลากร
และผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ เพื่อยกระดับ
คุณภาพการศึกษาของนักเรียน ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับสังคมและ
ชุมชนต่อไป

ลงชื่อ.....

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

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บันทึกข้อความ รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมหลัก	
ก	
คำนำ	ข
สารบัญ	
ค	
รายงานการดำเนินงานกิจกรรมหลัก	
ด	
ชื่อกิจกรรมหลัก	
ด	
ผู้รับผิดชอบกิจกรรมหลัก	
ด	
หลักการและเหตุผล	
ด	
วัตถุประสงค์	
....	
เป้าหมาย	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
....	
การดำเนินงาน	
....	
การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก/ชุมชน	
....	
ผลสำเร็จของกิจกรรมหลัก	
....	
งบประมาณ	
....	
แบบประเมินการบริหารกิจกรรมหลัก	
....	
สรุปในภาพรวม	
....	
ภาคผนวก	

ประมวลภาพการดำเนินงาน
คำสั่งแต่งตั้ง
รายงานการประชุม
แบบประเมินความพึงพอใจ
รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)
จดหมายเชิญเป็นวิทยากร (ถ้ามี)
หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ (ถ้ามี)
เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมหลัก ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อโครงการ และรหัสโครงการ

.....
.....

ชื่อกิจกรรมหลัก และรหัสกิจกรรมหลัก

.....
.....

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ

.....
กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้

.....
กลุ่มบริหาร

.....

๓. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑

.....

.....

๔.๒

.....

.....

๔.๓

.....

.....

๕. เป้าหมาย

๕.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

.....

.....

๕.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

.....

.....

๖. การดำเนินงาน

๗. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก/ชุมชน

กิจกรรมหลัก / กิจกรรมย่อย	รหัส	ความสอดคล้อง			เป้าหมายเชิงปริมาณ (%)	เป้าหมายเชิงคุณภาพ (%)	ผู้รับผิดชอบ
		มฐ. การศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลยุทธ์ สพฐ./สพม.	กลยุทธ์โรงเรียน			
กิจกรรมหลัก.....							
กิจกรรมย่อย ที่..... .							
กิจกรรมย่อย ที่..... .							
กิจกรรมย่อย ที่..... .							
กิจกรรมย่อย ที่..... .							
กิจกรรมย่อย ที่..... .							

การดำเนินงานโครงการ

ได้มีหน่วยงานภายนอกและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.
.....
2.
.....

๘. ผลสำเร็จของโครงการ

๘.๑ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

กิจกรรมหลัก / กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละ
กิจกรรมหลัก.....		
กิจกรรมย่อย ที่.....		
กิจกรรมย่อย ที่.....		
กิจกรรมย่อย ที่.....		

กิจกรรมย่อย ที่.....		
กิจกรรมย่อย ที่.....		

๘.๒ สรุปผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม คิดเป็นร้อยละ

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม มีค่าเฉลี่ย

..... อยู่ในระดับ

๙. งบประมาณ

๙.๑ ประเภทงบประมาณ () เงินอุดหนุนการศึกษา () เงินรายได้สถานศึกษา

() เงินระดมทรัพยากร () เงินอื่นๆ

๙.๒ การใช้งบประมาณ.....(ค่าอะไรบ้าง ตามระเบียบ).....

๑. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

บาท

๒. งบประมาณที่ใช้ไป

บาท

๓. งบประมาณคงเหลือ

บาท

๑๐. แบบประเมินการบริหารโครงการ

๑๐.๑ การแปลผลการประเมิน

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ ผลการดำเนินงานต้องปรับปรุง

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ ผลการดำเนินงานพอใช้

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ ผลการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจในระดับดี

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๐๐ ผลการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจในระดับดีมาก

ที่	รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
		๑	๒	๓	๔
๑	ด้านสภาพแวดล้อมของโครงการ				
	๑.๑ โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน				
	๑.๒ โครงการสอดคล้องกับ นโยบาย เป้าหมายของหน่วยงาน				
	๑.๓ โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา				
๒	ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ				
	๒.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณในการดำเนินการ				
	๒.๒ ความพอเพียงของวัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินการ				
	๒.๓ ความเหมาะสมของสถานที่ ที่ใช้ดำเนินงาน				
	๒.๔ ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินงาน				
๓	ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดโครงการ				
	๓.๑ ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม				
	๓.๒ วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย				
๔	ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดโครงการ				
	๔.๑ ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด				
	๔.๒ ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ				
	๔.๓ ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้				
รวม (ผลรวมทุกช่อง)					
เฉลี่ย (นำคะแนนรวมหารด้วย ๑๒)					

๑๐.๒ สรุปผลการประเมินโครงการ • ระดับดีมาก •
ระดับดี

• ระดับพอใช้ • ระดับปรับปรุง

๑๑. สรุปในภาพรวม

จากการดำเนินงานกิจกรรมหลัก

..... มีข้อพิจารณา
ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จุดเด่นของโครงการ

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

๒. จุดควรพัฒนาของกิจกรรมหลัก

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

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนากิจกรรมหลัก

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

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน/ผู้รับผิดชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก

ประมวลภาพการดำเนินงาน

คำสั่งแต่งตั้ง

รายงานการประชุม

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการฉบับที่อนุมัติ

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

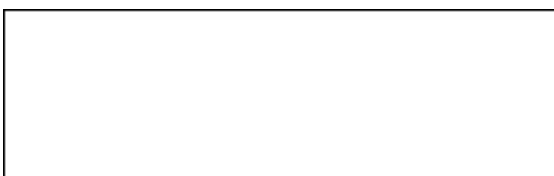
จดหมายเชิญเป็นวิทยากร (ถ้ามี)

หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ (ถ้ามี)

เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

**ประมวลภาพการดำเนินงาน
กิจกรรม**

หลัก.....



**หลักฐานอื่น ๆ ประกอบการรายงานผล
(ตามที่ปรากฏในสารบัญ)**

