****

**รายงานผลการดำเนินงาน**

**ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2567**

**โครงการ……………………………………………………………………**

**กิจกรรม……………………………………………………………………**

**โดย**

**กลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระ** ……………………………….

**โรงเรียนหนองสองห้องวิทยา อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ขอนแก่น**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองสองห้องวิทยา อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดกำแพงเพชร

ที่…………………………………………….………วันที่…........ เดือน..............................พ.ศ..............

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม......................................................................................... ..............................................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนหนองสองห้องวิทยา

 ด้วยข้าพเจ้า............................................................ตำแหน่ง........................................กลุ่มบริหารงาน/
กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงาน...............................................................................ผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ...............................................................................................................................................................

กิจกรรม................................................................................................................................................................ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา...........................................

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม...................................................... ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ลงชื่อ ผู้รายงาน

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

 ตำแหน่ง .........................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ งาน..................................................................................................................................................................... ลงชื่อ..................................... (..................................................) ............../.................../............ | ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร........................................................................................................................................... ลงชื่อ.................................. (................................................) ............../.................../............ | ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนหนองสองห้องวิทยา..................................................................................................................... ลงชื่อ.................................. (นายกนก บุตรวงษ์) ............../.................../............ |

**คำนำ**

รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/ดิจดรรม……………………………………….. ซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มงาน/ฝ่าย/กลุ่มสาระ………………………. เป็นโครงการ / กิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนหนองสองห้องวิทยา โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานเพื่อ…………………………………………………………………นับเป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อผู้เรียนและครู กิจกรรมนี้ได้รับความร่วมมือจากครูทุกท่าน และนักเรียนเป็นอย่างดี

 โครงการ/กิจกรรมนี้ดำเนินการตั้งแต่เดือน …………………. และเสร็จสิ้นการดำเนินงานเดือน………………. ปี พ.ศ. …………. คณะผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

 ดังรายละเอียดที่ปรากฏ

 **……………………………………………………..**

 ผู้จัดทำ

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

บันทึกข้อความ ก

 คำนำ ข

สารบัญ ค

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน / โครงการ

ภาคผนวก

**แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม**

**ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567**

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. **โครงการที่** ......................................................................................................................................
2. **กิจกรรม**...........................................................................................................................................
3. **สนองกลยุทธิ์โรงเรียน ข้อที่** ……………………………………………...…..………………………...….………..
4. **สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่** .....................................................................................................
5. **สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

 มาตรฐานที่ .....................................................................................................................................

 ตัวชี้วัดที่ .....................................................................................................................…………………

 ………………………………………………………………………………………………………………………….……………

1. **โครงการ/กิจกรรมนี้ สนองนโยบาย จุดเน้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น**

 นโยบาย ข้อที่...................................................................................................................................
.........................................................................................................................................................
จุดเน้น ข้อที่.....................................................................................................................................
.........................................................................................................................................................

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

1. **ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม**........................................................................................................
2. **กลุ่มบริหารงาน**/**กลุ่มสาระ**................................................................................................................

# ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม

**1. วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม**

1.1

1.2

1.3

1.4

**2. การดำเนินงาน**

🞎 เสร็จแล้ว

🞎 ยังไม่เสร็จ

🞎 ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก...........................................................................................................

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

 **3. ระยะเวลาดำเนินงาน**

 3.1 ระยะเวลาที่กำหนดในแผน เริ่มวันที่ ………………………………………………….

 สิ้นสุดวันที่ ………………………………………………….

 3.2 ปฏิบัติจริง เริ่มวันที่ ………………………………………………….

 สิ้นสุดวันที่ ………………………………………………….

**4. เป้าหมายการดำเนินงาน**

 4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

 1)

 2)

 4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

 1)

 2)

**5. วิธีการดำเนินงาน**

 5.1 ขั้นการวางแผน (P)

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

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

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

 5.2 ขั้นดำเนินงาน (D)

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

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

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

 5.3 ขั้นประเมินผล (C)

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

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

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

 5.4 ขั้นสรุป/รายงานผล (A)

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

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

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

**6. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม** | **สภาพความสำเร็จ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**7. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม** | **สภาพความสำเร็จ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8. งบประมาณ**

 8.1 ประเภทงบประมาณ

 🞎 เงินอุดหนุนรายหัว

 🞎 เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

 🞎 เงินรายได้สถานศึกษา

 🞎 เงินอื่น....................................................................................................

 8.2 การใช้งบประมาณ

 1. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ .......................................... บาท

 2. งบประมาณที่ใช้ไป .......................................... บาท

 3. งบประมาณคงเหลือ .......................................... บาท

#### ส่วนที่ 3 สรุปผลในภาพรวม

**1. จุดเด่น**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**2. จุดที่ควรพัฒนา**.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3. ข้อเสนอแนะ**

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

ลงชื่อ ผู้รายงาน

 (……………………….……………)

 ตำแหน่ง ………………………………………

**แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ชื่อโครงการ .....................................................................**

**กิจกรรม.....................................................................ประจำปีการศึกษา ………...**

**กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้....................................................**

**คำชี้แจง** โปรดใส่เครื่องหมาย ( / ) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

**เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ**

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
ระดับคะแนน 4 หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน 1 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับคะแนน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1. ด้านทรัพยากรที่ใช้** |
|  1.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ |  |  |  |  |  |
|  1.2 ความเหมาะสมของโครงการ/กิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง |  |  |  |  |  |
|  1.3 ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม |  |  |  |  |  |
|  1.4 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม |  |  |  |  |  |
|  1.5 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม |  |  |  |  |  |
| **2. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ** |
|  2.1 โครงการ/กิจกรรมมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ |  |  |  |  |  |
|  2.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ |  |  |  |  |  |
|  2.3 ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย เชิงคุณภาพ |  |  |  |  |  |
|  2.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบโครงการ /วิทยากร/ผู้เข้าร่วมโครงการ  |  |  |  |  |  |
| **3. ประเมินผลการดำเนินงาน** |
|  3.1 ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม**วัตถุประสงค์**ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |  |
|  3.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |  |
|  3.3 ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม**เป้าหมายเชิงปริมาณ**ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย ( ผลรวมทุกช่องหารด้วย 12 ) = .................................................................

 ( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50 - 5.00 มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

 ( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 - 4.49 มีความพึงพอใจในระดับมาก

 ( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 - 3.49 มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

 ( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 - 2.49 มีความพึงพอใจในระดับน้อย

 ( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.50 มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

 **ลงชื่อ**

 (…………………………………………………….)

 ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

**ภาคผนวก**

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ

2. กำหนดการ / คำกล่าวเปิด-ปิดงาน (ถ้ามี)

3. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ (ถ้ามี)

4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เช่น

- รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ

- หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ

- เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ

- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน

5. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ ควรสำรวจความพึงพอใจให้ครอบคลุม / สรุปแบบประเมิน

- ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม

- ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

- ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

6. ภาพประกอบโครงการ ก่อนดำเนินการ / ระหว่างดำเนินการ / หลังดำเนินโครงการ

- เรียงลำดับภาพก่อนหลัง

- มีคำบรรยายใต้ภาพ (สถานที่ วันที่ เดือน พ.ศ.) 2 ภาพต่อ 1 หน้า

 7. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**สรุปโครงการ/กิจกรรมทำ 2 ชุด**

 ชุดที่ 1 ให้เก็บไว้ที่งานแผนงาน

 ชุดที่ 2 ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม