

รายงานสรุปแผนปฏิบัติการ / โครงการ / งบประมาณ
ปีการศึกษา 2562

กลุ่ม

โรงเรียนโยธินบูรณะ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สารบัญ

โครงการ

หน้า

- 1) โครงการ
- 2) โครงการ
- 3) กิจกรรม
- 4)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโยธินบูรณะ

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

ด้วย จัดดำเนินโครงการ/กิจกรรม

.....

บัดนี้การจัดดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบ
 รายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน	ความเห็นรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหาร	ความเห็นผู้อำนวยการ โรงเรียนโยธินบูรณะ
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)	(.....)
...../...../...../...../...../...../.....

โรงเรียนโยธินบูรณะ

แบบรายงานการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

กลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน ปีการศึกษา

โครงการ ลำดับโครงการ

งาน/กิจกรรม

งาน/กิจกรรมตามแผน งาน/กิจกรรมเพิ่มเติม

ระยะเวลาในการดำเนินการ เริ่ม สิ้นสุด

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ สรุปรายงานเมื่อ

1. การดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่ได้ดำเนินการ

2. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านปริมาณ

สูงกว่าเป้าหมาย (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. สถานที่ใช้ในการดำเนินงาน มีความเหมาะสมเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

8. ระยะเวลาในการดำเนินการ

- ตามที่ระบุไว้ในแผน
- เร็วกว่าที่ระบุไว้ในแผน
- ช้ากว่าที่ระบุไว้ในแผน

9. ค่าใช้จ่ายจริง (ระบุ)

- สูงกว่าเป้าหมาย
- เท่ากับเป้าหมาย
- ต่ำกว่าเป้าหมาย

10. เครื่องมือประเมินความสำเร็จของงาน (โปรดแนบมาด้วย)

- แบบประเมินผล
- แบบสังเกต
- ผลการประชุมสรุปงาน

11. ปัญหาและอุปสรรค

- กิจกรรมไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือปัญหา
- ขาดการประสานงานระหว่างคณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานขัดข้อง/ทำงานได้ไม่ตรงต่อความต้องการ
- ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม/งาน/โครงการ เนื่องจาก
-
- ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม/งาน/โครงการไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด
- เพราะ
- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของกิจกรรม/งาน/โครงการขัดข้องทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าหรือเบิกไม่ได้
- อื่น ๆ

12. ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน/ผู้ประเมิน
(.....)

รายงานผลการดำเนินโครงการ

กิจกรรม

ประจำปีการศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

1.
2.
3.

3. เป้าหมายของตัวชี้วัดความสำเร็จ

1.
2.

4. ขั้นตอนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

1.
2.
3.
4.
5.

5. งบประมาณที่ได้รับ จำแนกเป็น

5.1 เงินอุดหนุน	.....	บาท
5.2 เงินรายได้สถานศึกษา	.....	บาท
5.3 เงินนโยบายเรียนฟรี 15 ปี	.....	บาท
5.4 เงินอื่น ๆ	.....	บาท
รวม	.....	บาท

6. การประเมินโครงการ/กิจกรรม

6.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

6.1.1 ประชากร ได้แก่

.....

6.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่

.....

6.2 วิธีดำเนินการ ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ครู		
นักเรียน		
รวม		

ผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นครู จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ

เป็นนักเรียน จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ

รวมทั้งสิ้น คน คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน/โครงการ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน/โครงการ

ชื่องาน/โครงการ กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 1 หมายถึง ปรับปรุง ประเมินผลอยู่ในระดับต่ำกว่า 40%

ระดับ 2 หมายถึง พอใช้ ประเมินผลอยู่ในระดับ 40-59%

ระดับ 3 หมายถึง ปานกลาง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-79%

ระดับ 4 หมายถึง ดี

ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80-89%

ระดับ 5 หมายถึง ดีเยี่ยม

ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 90%

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ด้านทรัพยากรที่ใช้					
1.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ					
1.2 ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง					
1.3 ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน/โครงการ					
1.4 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน/โครงการ					
1.5 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน/โครงการ					
2. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ					
2.1 โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ					
2.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ					
2.3 ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ					
2.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ/วิทยากร/ผู้เข้าร่วมโครงการ					
3. ประเมินผลการดำเนินงาน					
3.1 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อย เพียงใด					
3.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มาก น้อยเพียงใด					
3.3 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มาก น้อยเพียงใด					
รวม					
ค่าเฉลี่ย					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องทางด้วย 12)

*ถ้าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 ขึ้นไป แสดงว่าการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ

การดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ

การดำเนินงานควรปรับปรุง

ตอนที่ 3 สรุปข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.

2.

3.

7. สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินโครงการหลังการดำเนินงานโดยรวมเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับ
และมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้านดังนี้คือ

2. สรุปค่าใช้จ่าย

ลำดับ	ประเภทเงิน	ใช้ไป	เหลือ
2.1	เงินอุดหนุน		
2.2	เงินบกศ.		
2.3	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา		
2.4	เงินอื่น ๆ		
	รวมใช้ไป		

3. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	

4. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ที่	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	

8. ข้อเสนอแนะ

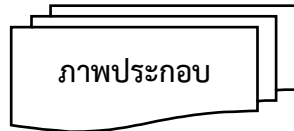
.....

.....

.....

ภาคผนวก

- โครงการ/กิจกรรม
- กำหนดการ/คำกล่าวเปิด-ปิดงานคำสั่งโรงเรียนโยธินบูรณะ ที่/.....
- แบบสอบถาม
- ภาพประกอบ



1. ลำดับภาพก่อนหลัง
2. คำบรรยายใต้ภาพ



คำบรรยายภาพ สถานที่ วัน ที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ รูปภาพประกอบ 2 ภาพ ต่อ 1 หน้า พร้อมคำบรรยายใต้ภาพ

สรุปโครงการทำ 2 ชุด

ชุดที่ 1 ให้เก็บไว้ที่กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน

ชุดที่ 2 เก็บไว้ที่งานแผนงาน