****

**รายงานสรุปผลการดำเนิน**

**โครงการ.................................................กิจกรรม.........................**

**ประจำปีการศึกษา ................................**

 **กิจกรรม**

1.

2.

3

**โดย**

**นาย/นางสาว/นาง..........................................**

**ตำแหน่ง................................**

**โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑**



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งาน.................................. โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

**ที่** ........../๒๕๕๙ **วันที่** .........................เดือน.....................ปี..........

**เรื่อง** ขอรายงานโครงการ/กิจกรรม..................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

 ตามที่ ฝ่ายกลุ่มบริหารงาน........................ งาน.............................................ภาพ ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรม....................................................... เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ประจำปีการศึกษา .............. ระหว่างวันที่ .........เดือน..................ปี.......... ณ .................................................. อำเภอ......................... จังหวัด...............................

 บัดนี้การดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรม รายละเอียดตามแนบรายงานที่แนบ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ลงชื่อ.........................................

 (นาย/นางสาว/นาง..........................)

 ตำแหน่ง .........................

 .

**คำนำ**

 การทำโครงการ/กิจกรรม.................................................................................................................

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

 ดังนั้น ................................................................................................................................................

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

 **.................................................................**

 **............../...................../....................**

**สารบัญ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | หน้า |
| คำนำ |  |  |  |  |  |
| บทที่  | ๑ | บทนำ |  |
|  |  |  | หลักการและเหตุผล |  |
|  |  |  | วัตถุประสงค์ |  |
|  |  |  | เป้าหมาย  |  |
|  |  |  | ผู้รับผิดชอบ |  |
|  |  |  | กิจกรรม/ระยะเวลาและสถานที่  |  |
|  |  |  | งบประมาณ |  |
|  |  |  | การประเมินผล |  |
|  |  |  | ผลที่คาดว่าจะได้รับ |  |
| บทที่ | ๒ | การดำเนินการ |  |
|  |  |  | กำหนดการ |  |
|  |  |  | ภาพกิจกรรม |  |
| บทที่ | ๓ | ผลการดำเนินงาน |  |
|  |  |  | ผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ |  |
|  |  |  | ผลการประเมินตามตัวชี้วัดความสำเร็จ |  |
|  |  | ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ |  |
| บทที่ | 4 | ปัญหาและข้อเสนอแนะ |  |
|  |  |  | สรุปผล |  |
|  |  |  | ปัญหา |  |
|  |  |  | ขอเสนอแนะ |  |
| ภาคผนวก |
|  |  | ภาคผนวก ก คำกล่าวรายงานผู้รับผิดชอบโครงการ/คำกล่าวของประธานภาคผนวก ข รายละเอียดการใช้เงินภาคผนวก ค รายละเอียดการใช้จ่ายเงินภาคผนวก ง แบบประเมินความพึงพอใจภาคผนวก จ เกณฑ์การให้คะแนนภาคผนวก ฉ แบบเสนอโครงการภาคผนวก ช คำสั่งการดำเนินงานฯภาคผนวก ซ อื่นๆ  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**บทที่ ๑**

**บทนำ**

**หลักการและเหตุผล**

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

**วัตถุประสงค์**

๑......................................

๒......................................

๓........................................

**เป้าหมาย**

1. **ปริมาณ**

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

1. **เชิงคุณภาพ**

2.1..................................

2.2...........................

2.3..............................

**ผู้รับผิดชอบ**

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

**กิจกรรม/ระยะเวลาและสถานที่**

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดกิจกรรม

 กิจกรรม........................................................................ได้

ดำเนินการ ดังนี้

1.............................................................

2............................................................

**ระยะเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรม**

 ระยะเวลาในการดำเนินการ กิจกรรม....................................................ระหว่างวันที่.............................

**สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรม**

 สถานที่ในการดำเนินการกิจกรรม คือ.........................

**งบประมาณ**

1.........................................................

2..............................................

 **รวม...........................บาท**

**การประเมินผล**

1. **เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล**

ในการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม...............................................................ในครั้งนี้ ใช้

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Seal) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด มีทั้งหมด............ข้อ ซึ่งสร้างขึ้นโดยคณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

1. **วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล**

นำแบบสอบถามแจกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม..............................................................................โดยการ

สุ่มแจกแบบประเมินฯ ให้นักเรียนชั้น..........................จำนวน............................คน ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา จำนวน...................คน ผู้ปกครองจำนวน....................คน และเก็บแบบประเมินฯ คืนให้ครบทั้ง.........................ฉบับ ซึ่งมีข้อมูลครบสมบูรณ์ทั้งหมดทุกฉบับ

1. **การวิเคราะห์ข้อมูล**

ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินฯ มาทำการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบประเมินฯ เกี่ยวกับกิจกรรม.............................................โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา ประจำปีการศึกษา.....................มาตรวจหาค่าความถี่ของการตอบแบบประเมินในแต่ละข้อทั้งฉบับ โดยมีระดับความคิดเห็น ดังนี้

มากที่สุด ตรวจให้ ๕ คะแนน

มาก ตรวจให้ 4 คะแนน

ปานกลาง ตรวจให้ 3 คะแนน

น้อย ตรวจให้ 2 คะแนน

น้อยที่สุด ตรวจให้ 1 คะแนน

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1........................................

2..........................................

**บทที่ 2**

**การดำเนินงาน**

**กำหนดการ (รายการดำเนิน/กิจกรรม)**

**ภาพการดำเนินกิจกรรม/โครงการ**

(บรรยายใต้ภาพ..............................)

**บทที่ 3**

**ผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ**

**ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม**

1. **ผลตามวัตถุประสงค์**
2. **ผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จ**

เช่น

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **ผล** |
| เชิงปริมาณ :  |  |
| -นักเรียนโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา......................................ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม..............(กรณีเป็นกิจกรรมที่ทำกับนักเรียน)-........................................................................................................................... | ร้อยละ............ร้อยละ............... |
| เชิงคุณภาพ : |  |
| -นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม.......................... | ร้อยละ................ |

1. ผลความพึงพอใจต่อกิจกรรมของ...................................................คิดเป็นร้อยละ.................(เอาจากค่าร้อยละของสรุปความพึงพอใจร้อยละในตาราง..........)

ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

**ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เพศ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| หญิง |  |  |
| ชาย |  |  |
| **รวม** |  |  |

จากตารางที่ 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง จำนวน …………. คน คิดเป็นร้อยละ ……….. เป็นเพศชาย จำนวน ……. คน คิดเป็นร้อยละ …………………..

**ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สถานภาพ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| ผู้บริหาร |  |  |
| ครู |  |  |
| อื่นๆ |  |  |
| **รวม** |  |  |

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหาร จำนวน ….. คน คิดเป็นร้อยละ …………. เป็นครู จำนวน ……….คน คิดเป็นร้อยละ ……………. เป็นศิษย์ปัจจุบัน จำนวน …………. คน คิดเป็นร้อยละ ……………. และอื่น ๆ จำนวน ………. คน คิดเป็นร้อยละ ………

**ตารางที่ 3 แสดงค่าร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม..............................................**

| **หัวข้อ** | **ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ** |
| --- | --- |
| **มากที่สุด/****พอใจ****(5)** | **มาก/****ค่อนข้างพอใจ****(4)** | **ปานกลาง/****เฉยๆ****(3)** | **น้อย/****ไม่ค่อยพอใจ****(2)** | **น้อยที่สุด/****ไม่พอใจ****(1)** |
| 1. กิจกรรมนี้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับใด |  |  |  |  |  |
| ๒. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม |  |  |  |  |  |
| ๓. รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| ๔. สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| ๕. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| ๖. สถานที่จัดมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| ๗. การมีส่วนร่วมและในการทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |
| ๘. ความสนุกสนานเพลิดเพลิน ความบันเทิง |  |  |  |  |  |
| ๙. ความโปร่งใสในการจัดกิจกรรม |  |  |  |  |  |
| ๑๐. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |
| รวมคะแนนที่ได้ |  |  |  |  |  |
| ร้อยละ |  |  |  |  |  |
| สรุปความพึงพอใจร้อยละ |  |

จากตารางที่ 3 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม............ ปรากฏว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม.........เพื่อการศึกษาในระดับมากที่สุด จำนวนร้อยละ ......... ระดับ.........จำนวนร้อยละ ........ ระดับ......... จำนวนร้อยละ ........ ระดับ..... จำนวนร้อยละ ...... และระดับ......ที่สุด จำนวนร้อยละ ......... โดยเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม..... ในระดับพึงพอใจ ร้อยละ ............

**ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม……………………………………**

| **หัวข้อ** | **ค่าเฉลี่ย (****)** | **ลำดับ** | **ความหมาย** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. กิจกรรมนี้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับใด |  |  |  |
| ๒. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม |  |  |  |
| ๓. รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม |  |  |  |
| ๔. สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม |  |  |  |
| ๕. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม |  |  |  |
| ๖. สถานที่จัดมีความเหมาะสม |  |  |  |
| ๗. การมีส่วนร่วมและในการทำงานเป็นทีม |  |  |  |
| ๘. ความสนุกสนานเพลิดเพลิน ความบันเทิง |  |  |  |
| ๙. ความโปร่งใสในการจัดกิจกรรม |  |  |  |
| ๑๐. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ |  |  |  |
| **เฉลี่ยรวม** |  |  |  |

 จากตารางที่ 4 พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม........................... เฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก (= .............) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทั้ง 10 ข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดลงมาได้แก่

 1. กิจกรรมนี้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับใด (= )

 2. รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม (= )

 3. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ (= )

 4. ความโปร่งใสในการจัดกิจกรรม (= )

 5. การมีส่วนร่วมและในการทำงานเป็นทีม (= )

 6. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม (= )

 7. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม (= )

 8. ความสนุกสนานเพลิดเพลิน ความบันเทิง (= )

 9. สถานที่จัดมีความเหมาะสม (= )

 10. สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม (= )

**ข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบประเมิน**

1. .....................................................
2. .....................................................
3. .....................................................

**บทที่ 4**

**สรุปผล/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

**สรุปผล**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ปัญหา/อุปสรรค**

1……………………………………………………………………………..

2…………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1.................................................................................

2...............................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความเห็นผู้รับผิดชอบ ควรยุติโครงการเนื่องจาก............................................................................................................................................................. ควรทำโครงการต่อเนื่องจาก............................................................................................................................................................. ลงชื่อ.................................................. (.....................................)ผู้รับผิดชอบโครงการตำแหน่ง........................... | ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ควรยุติโครงการเนื่องจาก............................................................................................................................................................. ควรทำโครงการต่อเนื่องจาก............................................................................................................................................................. ลงชื่อ.................................................. (.....................................)รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย.......โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา | ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ควรยุติโครงการเนื่องจาก............................................................................................................................................................. ควรทำโครงการต่อเนื่องจาก............................................................................................................................................................. ลงชื่อ.................................................. (.....................................)ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา |

**ภาคผนวก**

**แนวปฏิบัติ**

1. ให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายประเมิน สรุป และรายงานให้แล้วเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม

ภายใน ๑๕ วัน

1. เสร็จแล้วให้นำส่งหัวหน้างานแผนงาน จำนวน 1 ชุด
2. หัวหน้างานแผนงานตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยครบถ้วนสมบูรณ์ ของเอกสาร ที่ควรจะมี
* ถ้าไม่เรียบร้อย ให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขเพิ่มเติม
* ถ้าเรียบร้อย ให้เสนอ ผอ. ผ่านผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้เกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการนำไปเข้าเล่ม จำนวน 3 เล่ม

-เก็บที่ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม 1 เล่ม (สำเนา)

- เก็บที่หัวหน้างานแผนงาน 1 เล่ม (สำเนา)

- ส่ง ผอ. 1 เล่ม (ต้นฉบับ)