****

**รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม...................................**

**โครงการ.................................**

**ประจำปีงบประมาณ ................................**

**โดย**

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

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

**โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑**



**บันทึกข้อความ**

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

**ที่** ........../๒๕....... (ใช้เลขของฝ่ายงานตัวเองที่ทำ) **วันที่** .........................เดือน.....................ปี..........

**เรื่อง** ขอรายงาน กิจกรรม........................................................โครงการ...................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

ตามที่ กลุ่มบริหารงาน........................ งาน............................................. ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรม....................................................... เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ .............. ระหว่างวันที่ .........เดือน..................ปี.......... ณ .................................................. อำเภอ......................... จังหวัด...............................

บัดนี้การดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรม รายละเอียดตามแนบรายงานที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

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

ตำแหน่ง .........................

.

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน........ ความเห็นของผู้บริหาร

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

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

(........................) (นางเพียงแข ชิตจุ้ย)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน....... ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

**คำนำ**

การทำ กิจกรรม..............................................................โครงการ............

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

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 | | |  |
| บทที่ | 5 |  | ขอเสนอแนะ  บทสรุป | | |  |
| ภาคผนวก | | | | | | |
|  |  | ภาคผนวก ก คำกล่าวรายงานผู้รับผิดชอบกิจกรรม/คำกล่าวของประธาน  ภาคผนวก ข รายละเอียดการใช้เงิน  ภาคผนวก ค รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน  ภาคผนวก ง แบบประเมินความพึงพอใจ  ภาคผนวก จ เกณฑ์การให้คะแนน  ภาคผนวก ฉ แบบเสนอโครงการ  ภาคผนวก ช คำสั่งการดำเนินงานฯ  ภาคผนวก 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 (รายการดำเนินกิจกรรม.................)**

**ภาพการดำเนินกิจกรรม......................**

(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  ควรยุติกิจกรรม  เนื่องจาก...........................................  ..........................................................  ........................................................  ควรทำกิจกรรมต่อ  เนื่องจาก...........................................  ..........................................................  ........................................................    ลงชื่อ..................................................  (.....................................)  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม  ตำแหน่ง........................... | ความเห็นของผู้บังคับบัญชา  ควรยุติกิจกรรม  เนื่องจาก...........................................  ..........................................................  ........................................................  ควรทำกิจกรรมต่อ  เนื่องจาก...........................................  ..........................................................  ........................................................    ลงชื่อ..................................................  (.....................................)  รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย.......  โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา | ความเห็นของผู้บังคับบัญชา  ควรยุติกิจกรรม  เนื่องจาก...........................................  ..........................................................  ........................................................  ควรทำกิจกรรมต่อ  เนื่องจาก...........................................  ..........................................................  ........................................................    ลงชื่อ..................................................  (.....................................)  ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา |

**บทที่ 5**

**บทสรุป**

จากการดำเนินกิจกรรม..............ปีงบประมาณ .......... .ในโครงการ.........................................มีบทสรุปการประเมินกิจกรรม ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อกิจกรรม** | **สนองกลยุทธ์/เป้าหมาย/มาตรฐานข้อที่** | **สรุปกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ** | **ภาพความสำเร็จ** | |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
|  |  |  |  |  |
| ภาพรวมการดำเนินโครงการ | |  |  |  |

จากการดำเนินกิจกรรม.................โครงการ....................... เฉลี่ยร้อยละ.................อยู่ในระดับคุณภาพ................. ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็น(กล่าววัตถุประสงค์)......................... ทำให้(ผลที่คาดว่าได้รับ).................. และเห็นควรจะ (ข้อเสนอแนะ)...............................

**ภาคผนวก**

|  |  |
| --- | --- |
| ภาคผนวก ก คำกล่าวรายงานผู้รับผิดชอบกิจกรรม/คำกล่าวของประธาน  ภาคผนวก ข รายละเอียดการใช้เงิน  ภาคผนวก ค รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน  ภาคผนวก ง แบบประเมินความพึงพอใจ  ภาคผนวก จ เกณฑ์การให้คะแนน  ภาคผนวก ฉ แบบเสนอโครงการ  ภาคผนวก ช คำสั่งการดำเนินงานฯ  ภาคผนวก ซ อื่นๆ | |
|  |  |

**แนวปฏิบัติ**

1. ให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายประเมิน สรุป และรายงานให้แล้วเสร็จสิ้นกิจกรรม
2. เสร็จแล้วให้นำส่งหัวหน้างานประกันคุณภาพภายใน จำนวน 1 ชุด
3. หัวหน้างานประกันตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยครบถ้วนสมบูรณ์ ของเอกสาร ที่ควรจะมี

* ถ้าไม่เรียบร้อย ให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขเพิ่มเติม
* ถ้าเรียบร้อย ให้เสนอ ผอ. ผ่านผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้เกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการนำไปเข้าเล่ม จำนวน 2 เล่ม

-เก็บที่ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม 1 เล่ม (สำเนา)

- เก็บที่หัวหน้างานประกัน 1 เล่ม (สำเนา)