



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโศกนาฏศึกษา

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

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโศกนาฏศึกษา

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม  
.....โครงการ.....

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ..... ขอรายงานผลการดำเนินงานดังนี้

ผลการดำเนินงาน กิจกรรม..... กำหนดเป้าหมายไว้ ร้อยละ ..... ผลการ  
ดำเนินงาน ร้อยละ.....

สรุป ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ .....  
☐ สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ .....  
☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
(.....)

|                                                                        |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ความคิดเห็น.....<br>.....<br>.                                         | ความคิดเห็น.....<br>.....<br>.                                               |
| ลงชื่อ.....<br>(นางสุจินทร สุพันธุ์)<br>เจ้าหน้าที่งานแผนงานและโครงการ | ลงชื่อ.....<br>(นางลัดดาวัลย์ เดชโนนสังข์)<br>หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ  |
| ความคิดเห็น.....<br>.....<br>.                                         | ความคิดเห็น.....<br>.....<br>.                                               |
| ลงชื่อ.....<br>(นางสาวกรรณิภา ยุติธรรม)<br>หัวหน้างานแผนงานและโครงการ  | ลงชื่อ.....<br>(นายไพโรจน์ วชิรินทร์วัฒน์)<br>ผู้อำนวยการโรงเรียนโศกนาฏศึกษา |



สรุปรายงานผลโครงการ.....

กิจกรรม.....

ประจำปีงบประมาณ.....

ลักษณะโครงการ/กิจกรรม

ใหม่ ต่อเนื่อง

สอดคล้องยุทธศาสตร์สพฐ.

ข้อที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔

สอดคล้องนโยบาย สพม.๔๑

ข้อที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕ ☐ ๖

สอดคล้องกลยุทธ์โรงเรียน

ข้อที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕ ☐ ๖

สอดคล้องมาตรฐานโรงเรียน

ข้อที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓

ระยะเวลาดำเนินปีงบประมาณ

☐ ไตรมาส ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓)

☐ ไตรมาส ๒ (๑ มกราคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

☐ ไตรมาส ๓ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)

☐ ไตรมาส ๔ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

## ๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

## ๒. วัตถุประสงค์

.....

.....

## ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

.....

.....

๓.๒ ด้านคุณภาพ

.....

.....

๔. วิธีดำเนินการ

| ที่                                            | ระยะเวลา | กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณ  |           |          |             |
|------------------------------------------------|----------|-------------------------------|-----------|-----------|----------|-------------|
|                                                |          |                               | ค่าตอบแทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ | ค่าครุภัณฑ์ |
| ๑.วางแผน (P)                                   |          |                               |           |           |          |             |
| ๒.กิจกรรม (D)                                  |          |                               |           |           |          |             |
| ๓.นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงาน (C)              |          |                               |           |           |          |             |
| ๔.สรุปและ ประเมินผลการดำเนินงานตาม โครงการ (A) |          |                               |           |           |          |             |
| รวมใช้เงิน ภาคเรียนที่ ๑-๒/๒๕๖๔                |          |                               |           |           |          |             |
| รวมเงิน (.....)                                |          |                               |           |           |          |             |

๕. สรุปงบประมาณ

ตั้งไว้ ..... บาท  
 ใช้จ่าย ..... บาท  
 คงเหลือ ..... บาท

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ / วิธีการประเมิน / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีประเมิน | เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน |
|---------------------|-------------|------------------------------|
|                     |             |                              |
|                     |             |                              |
|                     |             |                              |

๗. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

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

๘. สรุปในภาพรวม

๘.๑ จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

.....

.....

.....

๘.๒ จุดที่ควรพัฒนาของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

.....

.....

.....

๘.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
(.....)

**แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม**

ชื่องาน / โครงการ .....กลุ่มงาน / กลุ่มสาระ.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ( / ) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

**เกณฑ์การประเมิน**

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับต่ำกว่า ๕๐% ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๑ – ๖๕ %

ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๖ – ๘๐% ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๘๑ - ๙๐ %

ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๙๐%

| รายการประเมิน                                                                                                                           | ระดับคะแนน |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                         | ๕          | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| <b>๑. ด้านทรัพยากรที่ใช้</b>                                                                                                            |            |   |   |   |   |
| ๑.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ                                                                                                              |            |   |   |   |   |
| ๑.๒ ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง                                                                                        |            |   |   |   |   |
| ๑.๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน / โครงการ                                                                        |            |   |   |   |   |
| ๑.๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน / โครงการ                                                                               |            |   |   |   |   |
| ๑.๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน / โครงการ                                                                                 |            |   |   |   |   |
| <b>๒. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ</b>                                                                                         |            |   |   |   |   |
| ๒.๑ โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ                                                                              |            |   |   |   |   |
| ๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ                                                                                 |            |   |   |   |   |
| ๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ |            |   |   |   |   |
| ๒.๔ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ / วิทยากร / ผู้เข้าร่วมโครงการ                   |            |   |   |   |   |
| <b>๓. ประเมินผลการดำเนินงาน</b>                                                                                                         |            |   |   |   |   |
| ๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด                                                                        |            |   |   |   |   |
| ๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด                                                                  |            |   |   |   |   |
| ๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด                                                                  |            |   |   |   |   |
| <b>รวม</b>                                                                                                                              |            |   |   |   |   |

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = .....

( ) เป็นที่พอใจมากที่สุด ( ๔.๑ – ๕.๐ )

( ) เป็นที่พอใจมาก ( ๓.๖ – ๔.๐ )

( ) เป็นที่พอใจ ( ๒.๕ – ๓.๕ )

( ) ไม่เป็นที่พอใจ ( ๑.๕ – ๒.๔ )

( ) ไม่เป็นที่พอใจอย่างยิ่ง ( ต่ำกว่า ๑.๕ )

สรุป : ผลการประเมินตามเป้าหมาย ( ) บรรลุ

( ) ไม่บรรลุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ

## ภาคผนวก

ประกอบด้วยเอกสาร ดังต่อไปนี้

- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ถ้ามี)
- รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- เอกสารการประชาสัมพันธ์โครงการ
- สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
- แบบสอบถาม/แบบประเมินโครงการ
- สำเนารายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ภาพกิจกรรม