

รายงานการดำเนินงานตามโครงการ

.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปีการศึกษา 25.....

ภาพกิจกรรม โครงการ

ภาพกิจกรรม โครงการ

ภาพกิจกรรม โครงการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

สำนักบริหารการจัดการศึกษาสถานศึกษาเอกชน

กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการดำเนินงานตามโครงการ.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปีการศึกษา 25.....

ภาพกิจกรรมโครงการ

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

สำนักบริหารการจัดการศึกษาสถานศึกษาเอกชน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ.....
 โรงเรียน.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา
 ด้าน.....สำหรับนักเรียนชั้น.....
 จำนวน.....คน โดยได้สนับสนุนด้านงบประมาณจำนวน.....บาท จากโรงเรียนและ
 ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากคณะครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา องค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ.....
 ของโรงเรียน.....ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ตาม
 วัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสัมภาษณ์ แบบทดสอบภาคความรู้
 และแบบประเมินความพึงพอใจ แล้วนำข้อมูลที่ได้รับเหล่านั้นมาทำการวิเคราะห์ทางสถิติ จัดทำ
 รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ จนแล้วเสร็จ

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ฉบับนี้ ได้รับความร่วมมืออย่าง
 ดียิ่งจากผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีส่วนร่วม ให้การสนับสนุนจนสามารถดำเนินการต่างๆ ได้จน
 แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

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

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทสรุปโครงการ

1. ความเป็นมาของโครงการ
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ
3. ขอบเขตของโครงการ
 - เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - วัน/เวลาดำเนินการ
 - เนื้อหาสาระสำคัญของโครงการ
4. วิธีการดำเนินงาน (PDCA)
 - ขั้นวางแผน (Planning)
 - ขั้นดำเนินงาน (Doing)
 - ขั้นประเมินผล (Check)
 - ขั้นรายงานผล (Action)
5. ผลการดำเนินงาน
 - เชิงปริมาณ
 - เชิงคุณภาพ
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
6. สรุปผลและข้อเสนอแนะ
 - สรุปผล
 - ข้อเสนอแนะ

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

บทสรุปโครงการ

โครงการ.....ของโรงเรียน
.....มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา.....

โดยมีเป้าหมายเชิงปริมาณคือ นักเรียนชั้น.....จำนวน.....คน

และมีเป้าหมายเชิงคุณภาพคือนักเรียนสามารถด้าน.....

ทั้งนี้ มีคณะครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน และองค์กรส่วนท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการจนแล้วเสร็จ

โครงการ.....ได้ดำเนินงาน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.255....

ณโดยจัดกิจกรรมดังนี้ 1.กิจกรรม.....

2.กิจกรรม.....3.กิจกรรม.....

4.กิจกรรม.....แล้วทำการประเมินผลโครงการด้วยวิธีการ 1.....

2.วิธีการ.....และ 3.วิธีการ.....

สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ.....

ของโรงเรียน.....มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ.....และสามารถปฏิบัติ.....

.....ได้อยู่ในระดับ.....สำหรับข้อเสนอแนะของการดำเนินงาน

ตามโครงการนี้คือ.....

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสูงขึ้น

1.ความเป็นมาของโครงการ

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

จากสภาพการณ์ดังกล่าว โรงเรียน.....

เห็นความสำคัญในการพัฒนาจึงได้จัดทำโครงการ.....

เพื่อผู้เรียนพัฒนาด้าน.....

ให้เป็นไปตามเป้าหมายและจุดเน้นของสถานศึกษาต่อไป

2.วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อ.....

.....

2.2 เพื่อ.....

.....

2.3 เพื่อ.....

.....

3.ขอบเขตของโครงการ

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณของโครงการ ประกอบด้วย

-เป้าหมายเชิงปริมาณ เป็นนักเรียนชั้น.....โรงเรียน.....

จำนวน.....คน

-เป้าหมายเชิงคุณภาพ นักเรียนสามารถ.....

.....

3.2 สถานที่จัดกิจกรรม/ดำเนินการแข่งขัน ณ.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

3.3 วัน/เวลาดำเนินการ จำนวนวัน.....วัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.255.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

3.4 เนื้อหาสาระสำคัญของโครงการ

-เรื่อง.....

-เรื่อง.....

-เรื่อง.....

-เรื่อง.....

-เรื่อง.....

4.วิธีการดำเนินงาน (PDCA)

4.1 ขั้นวางแผน (Planning) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

-วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

.....

-วิธีการ ได้ดำเนินการวิเคราะห์.....

.....นักเรียน ชั้น.....จำนวน.....คน โดยใช้

เครื่องมือคือ แบบ.....แบบ.....



ภาพที่ 1 :

4.2 ขั้นตอนดำเนินงาน (Doing) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

-วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

.....

-วิธีการ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ.....

กำหนดกิจกรรมสำคัญประกอบด้วย.....

.....

แล้วดำเนินการตามขั้นตอน



ภาพที่ 2 :

4.3 ขั้นตอนประเมินผล (Check) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

-วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

.....

-วิธีการ ได้ดำเนินการออกแบบวิธีการ เครื่องมือ และกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติ

กิจกรรมต่างๆ ตามโครงการ ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ



ภาพกิจกรรม

ภาพที่ 3 :.....

4.4 ขั้นรายงานผล (Action) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

-วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

.....
-วิธีการ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล แล้วเขียนรายงาน โครงการตาม
โครงสร้างที่กำหนดไว้



ภาพกิจกรรม

ภาพที่ 3 :.....

5.ผลการดำเนินงาน

5.1 เจริญปริมาณ มีนักเรียนชั้น.....โรงเรียน.....
เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

5.2 เจริญคุณภาพ นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ มีความสามารถ/คุณลักษณะ/ทักษะ ด้าน...
.....อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ.....อยู่ในระดับดี ร้อยละ.....อยู่ในระดับพอใช้
ร้อยละ.....และอยู่ในระดับต้องปรับปรุงร้อยละ.....

5.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

5.3.1 ค่าอาหาร.....บาท
5.3.2 ค่าเอกสาร.....บาท
5.3.3 ค่าวิทยากร.....บาท
5.3.4 ค่าอาหารว่าง.....บาท
รวม.....บาท

6.สรุปผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผล :

จากผลการดำเนินการตามโครงการ.....
โรงเรียน.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
สรุปผลได้ดังนี้

1. นักเรียนมีความสามารถ / คุณลักษณะ / ทักษะ.....
อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ.....อยู่ในระดับดี ร้อยละ.....อยู่ในระดับพอใช้ ร้อยละ.....และอยู่ในระดับต้องปรับปรุงร้อยละ.....

2. มีนักเรียนเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ.....

3. นักเรียนมีความพึงพอใจ ร้อยละ.....

ข้อเสนอแนะ :

1.สำหรับผู้บริหาร.....

.....

2.สำหรับครูผู้สอน.....

.....

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

- 1 รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม
- 2 กำหนดการ/คำกล่าวเปิด-ปิดงาน
- 3 แบบรายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรม
- 4 หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ (ถ้ามี)
- 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- 6 จดหมายเชิญ จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- 7 หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก (ถ้ามี)
- 8 รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
- 9 สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ / กิจกรรม
- 10 เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร (ถ้ามี)
- 11 แบบสอบถาม (ถ้ามี)
- 12 ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม
- 13 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการ
- 14 เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ (กรณีที่เป็นโครงการบริการวิชาการ จะต้องมีย
หลักฐานข้อนี้) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

หัวหน้าคณะทำงาน

- 1.

คณะทำงาน

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

ผู้จัดทำรายงาน

- 1.
- 2.
- 3.

ผู้พิมพ์

- 1.
- 2.