บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กลุ่มสาระฯ/งาน …....................................... โรงเรียนวัดอินทาราม

**ที่ วันที่** ..........................................

**เรื่อง** รายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม .......................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอินทาราม

ด้วยกลุ่มสาระฯ/งาน ….......................................... กลุ่มบริหาร .......................... โรงเรียนวัดอินทาราม ได้ดำเนินโครงการ .................................................................. กิจกรรม .................................................................... ประจำปีการศึกษา ................ ในวันที่ ........... เดือน ................... พ.ศ. .............. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ................

.................................... ซึ่งคณะกรรมการฝ่ายประเมินผลตามคำสั่งโรงเรียนวัดอินทาราม ที่ …… /….… ได้สรุปผลการดำเนินงานดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

|  |
| --- |
| ลงชื่อ .............................................. ผู้รับผิดชอบ ( ...................................................... ) ตำแหน่ง ............................................. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หัวหน้าโครงการ** | **รองผู้อำนวยกลุ่มบริหาร ..........................** | **ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอินทาราม** |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………ลงชื่อ ............................................( ………………………………………… )......../................../.............. | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………ลงชื่อ ............................................( ………………………………………… )......../................../.............. | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….ลงชื่อ ............................................ ( นางธัญจิรา โชติพงศ์กุล )......../.............../............. |

**รายงานผลการดำเนินโครงการ ......................................................................**

**กิจกรรม ........................................................................**

**1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ** .......................................

**2. ผู้รับผิดชอบ**  .......................................

**3. สถานที่ดำเนินกิจกรรม** .......................................

**4. ลักษณะกิจกรรม** ( ) กิจกรรมใหม่ ( ) กิจกรรมต่อเนื่อง

**5. วัตถุประสงค์**

**6. ขั้นตอนการดำเนินงาน**

6.1 ขั้นวางแผน ( Plan **) มีรายละเอียดดังนี้**

**1. เสนอกิจกรรม เพื่อรับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียนให้ดำเนินกิจกรรม**

**2. จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย**

**2.1 บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ/กิจกรรม ( แบบ อร.ผง.2 )**

**2.2 บันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**

**2.3 แนบกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ….…**

**3. จัดทำคำสั่งโรงเรียนวัดอินทาราม** ที่ …… /….… **เรื่อง ...............................................................**

**4. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เมื่อวันที่ .............................. ณ ...................... เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม มอบหมายความรับผิดชอบ ฯลฯ**

5. …………. ฯลฯ ...............

6.2 ขั้น**การปฏิบัติตามแผน ( Do ) มีรายละเอียดดังนี้ (ใส่ขั้นตอนอย่างละเอียดว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมกี่คน)**

1. คณะกรรมการดำเนินการตามมติที่ประชุม ระหว่างวันที่ .................. ถึง วันที่ ..................

2. จัดกิจกรรม .......................................... ในวันที่ ......................................

**6.3 ขั้นการตรวจสอบ ( Check )** มีรายละเอียดดังนี้

**วิธีดำเนินการเก็บข้อมูล**

1. **ตัวอย่าง ( Sample )** คือ ผู้ตอบแบบสอบถามผ่านแบบประเมินออนไลน์ ( Google form ) คิดเป็นร้อยละ 30 ของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ……. คน

1.2 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 6 จำนวน ……. คน

1.3 อื่น ๆ ( โปรดระบุ ) ............ จำนวน ...... คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ........ คน

 2. **เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล** คือ แบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

 ตอนที่ 2 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และความพึงพอใจ

 ตอนที่ 3 คำถามปลายเปิด

 3. **การวิเคราะห์ข้อมูล**

 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป วิเคราะห์โดยแจกแจงความถี่ และร้อยละ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และความพึงพอใจ วิเคราะห์โดย หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( S.D. ) แล้วนำมาแปลความหมายนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยายโดยมีเกณฑ์การพิจารณาใช้วิธีของ Likert Scale ดังนี้

 คะแนน 5 หมายถึง มีผลการดำเนินการในระดับ มากที่สุด

 คะแนน 4 หมายถึง มีผลการดำเนินการในระดับ มาก

 คะแนน 3 หมายถึง มีผลการดำเนินการในระดับ ปานกลาง

 คะแนน 2 หมายถึง มีผลการดำเนินการในระดับ น้อย

 คะแนน 1 หมายถึง มีผลการดำเนินการในระดับ น้อยที่สุด

 ซึ่งมีเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยทั้ง 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ยการประเมิน 4.50 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยการประเมิน 3.50 – 4.49 หมายถึง มาก

ค่าเฉลี่ยการประเมิน 2.50 – 3.49 หมายถึง ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยการประเมิน 1.50 – 2.49 หมายถึง น้อย

ค่าเฉลี่ยการประเมิน 1.00 – 1.49 หมายถึง น้อยที่สุด

 ตอนที่ 3 คำถามปลายเปิด สรุปและรวบรวมข้อเสนอแนะ

4. **การเก็บรวบรวมข้อมูล**

1. ส่ง Link แบบสอบถาม ลง Line กลุ่ม .................. เพื่อให้คุณครูทุกท่าน Copy แล้วส่ง Link แบบสอบถามส่งให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตอบแบบสอบถาม และกำหนดวันสิ้นสุด การเก็บข้อมูล คือ วันที่ .............................

2. เมื่อครบกำหนดการเก็บข้อมูลแล้ว นำแบบสอบถามที่ได้รับการตอบกลับมาวิเคราะห์ผล

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**1. ลักษณะโดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ............... คน**

 **ตารางที่ 1 แสดงภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถาม**

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

**2. ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ................คน สามารถสรุปแยกประเภทได้ดังนี้**

 **ตารางที่ 2 แสดงผลการแยกประเภทผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ประเภท** | **จำนวน ( คน )** | **ร้อยละ** |
| 1 | ครูและบุคลากรทางการศึกษา |  |  |
| 2 | นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1–6 |  |  |
| 3 | อื่น ๆ ( โปรดระบุ )....................... |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |

**3. ผลการประเมินตามแบบสอบถาม**

 **ตารางที่ 3 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินตามวัตถุประสงค์**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** |  | **S.D.** | **แปลผล** |
| 1. ..............................................
 |  |  |  |
| 1. ...............................................
 |  |  |  |
| 1. ............................................... ฯลฯ
 |  |  |  |
| ผลรวม | ค่าเฉลี่ยรวม คือ .................. |

สรุปผล จากตารางวิเคราะห์ผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ แสดงว่าผลการประเมินโดยรวม อยู่ในระดับ .............. มีค่าเฉลี่ย ............... สำหรับผลการประเมินรายข้อปรากฏว่า มีผลการประเมินในระดับ มากที่สุด จำนวน ...... ข้อ คือ ข้อที่ ................. มีค่าเฉลี่ย ........... ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เท่ากับ............ และข้อที่ ................. มีค่าเฉลี่ย ........... ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เท่ากับ............

**ตารางที่ 4 วิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับความพึงพอใจ** |
|  | **S.D.** | **แปลผล** | **ลำดับที่** |
| 1. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม
 |  |  |  |  |
| 1. ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดกิจกรรม
 |  |  |  |  |
| 1. การจัดสถานที่มีความเหมาะสมและสวยงาม
 |  |  |  |  |
| 1. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรม
 |  |  |  |  |
| 1. ..... ฯลฯ .....
 |  |  |  |  |
| ผลรวม | ค่าเฉลี่ยรวม คือ ......... |  |

สรุปผล จากตารางวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจ แสดงว่าผลการประเมินโดยรวม อยู่ในระดับ .............. มีค่าเฉลี่ย ............... สำหรับผลการประเมินรายข้อปรากฏว่า มีผลการประเมินในระดับมากที่สุด จำนวน ...... ข้อ คือ ข้อที่ ................. มีค่าเฉลี่ย ........... ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เท่ากับ............ และข้อที่ ................. มีค่าเฉลี่ย ........... ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เท่ากับ............

**4. สรุปผล อภิปรายผล**

**4.1 ด้านประสิทธิภาพ**

 1. ด้านค่าใช้จ่าย

 🗆 สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร 🗆 ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร

 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ............................... บาท

 งบประมาณที่ดำเนินงานจริง ............................... บาท

 2. ด้านปริมาณ ( ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ )

 🗆 บรรลุตามวัตถุประสงค์ 🗆 สูงกว่าเป้าหมาย 🗆 ต่ำกว่าเป้าหมาย

3. ด้านคุณภาพ ( ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ )

 🗆 บรรลุตามวัตถุประสงค์ 🗆 สูงกว่าเป้าหมาย 🗆 ต่ำกว่าเป้าหมาย

 4. ด้านเวลา

 🗆 ตามเวลาที่กำหนด 🗆 เร็วกว่ากำหนด 🗆 ช้ากว่ากำหนด

**4.2 สรุปผลการประเมินผลตามวัตถุประสงค์**

ภาพรวมผลการประเมินผลตามวัตถุประสงค์ ภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ..... อยู่ในระดับ ...................โดยสามารถเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้

 อับดับที่ 1 ข้อที่ ................. ค่าเฉลี่ย ............

 อันดับที่ 2 ข้อที่ ................. ค่าเฉลี่ย ............ ฯลฯ

**4.3 สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ**

ภาพรวมผลการประเมินผลตามความพึงพอใจ ภาพรวม มีค่าเฉลี่ย..... อยู่ในระดับ ...................โดยสามารถเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้

 อับดับที่ 1 ข้อที่ ................. ค่าเฉลี่ย ............

 อันดับที่ 2 ข้อที่ ................. ค่าเฉลี่ย ............ ฯลฯ

**อภิปรายผล**

 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ 1) ข้อมูลทั่วไป 2) ประเมินผลตามวัตถุประสงค์ และประเมินผลตามความพึงพอใจ และ 3) ข้อเสนอแนะ มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดจำนวน .......... คน แบ่งเป็นเพศหญิง จำนวน ........... คน คิดเป็นร้อยละ.............. และเพศชาย จำนวน ..............คน คิดเป็นร้อยละ ................. โดยเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ....... คน นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 6 จำนวน ..... คน ฯลฯ

การดำเนินโครงการ ................................................................ กิจกรรม .................................................. ของกลุ่มสาระฯ/งาน ............................... กลุ่มบริหาร .......................... มีการดำเนินงานตามแนวคิด PDCA วงจรคุณภาพของ Deming ซึ่งแบบสอบถามที่ใช้มีความตรงเชิงโครงสร้าง และความตรงเชิงเนื้อหา คือมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในจัดกิจกรรม ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือ มีการนำสถิติเชิงบรรยายมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า กิจกรรม ...................... มีกระบวนการดำเนินงานเป็นระบบตามขั้นตอนที่วางแผน งบประมาณที่ใช้เพียงพอสำหรับการดำเนินการ และการดำเนินกิจกรรมตรงตามเวลาที่กำหนด ( สามารถปรับตามบริบทของกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม )

ด้านความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในการในรูปแบบการจัดกิจกรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์กับผู้เรียน การประชาสัมพันธ์กิจกรรมมีความหลากหลายและทั่วถึง เช่น การจัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน Facebook และ Line นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมยังพึงพอใจในส่วนของ .................. (สามารถปรับตามบริบทของกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม)

**6.4 ขั้นการปรับปรุงและพัฒนา ( Act )** มีรายละเอียดดังนี้

 1. ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง

 2. แนวทางการพัฒนา

**ภาคผนวก**

 **เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ดังนี้**

 1. คำสั่งโรงเรียนวัดอินทาราม ที่ ........ / ............. เรื่อง ...................................

 2. รายละเอียดกิจกรรม**ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ….…**

 3. บันทึก**ข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ/กิจกรรม**

 4. กำหนดการจัดกิจกรรม ( ถ้ามี )

 5. แบบรายงานสรุปค่าใช้จ่าย

 6. ตัวอย่างแบบสอบถาม

 7. ภาพการดำเนินการจัดกิจกรรม ( เรียงตามลำดับ )

 8. เอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ( ถ้ามี )

**แบบสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ......................................................................**

**กิจกรรม ........................................................................**

ด้วยกลุ่มสาระฯ/งาน ….......................................... กลุ่มบริหาร .......................... โรงเรียนวัดอินทาราม ได้ดำเนินโครงการ .................................................................. กิจกรรม .................................................................... ประจำปีการศึกษา ................ ในวันที่ ........... เดือน ................... พ.ศ. .............. นั้น มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายรับ** | **จำนวน ( บาท )** | **รายจ่าย** | **จำนวน ( บาท )** |
| 1. ประเภทเงิน ...................... |  |  | 1.  |  |  |
| 2. ประเภทเงิน ...................... ฯลฯ |  |  | 2.  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวมรายรับ** |  |  | **รวมรายจ่าย** |  |  |
|  | **เงินคงเหลือ** |  |  |

หมายเหตุ ยอดคงเหลือจำนวน ….........…….. บาท ( ...................................................... ) ได้นำส่งคืนงานการเงิน กลุ่มบริหารงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ .........................................................
 ( ในกรณียืมเงินอุกหนุดโรงเรียน )

 จึงเรียนมาเพื่อทราบ

 ลงชื่อ .............................................. ผู้รับผิดชอบ

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

 ตำแหน่ง .............................................