



## 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 ..... /..... ได้สรุปผล  
การดำเนินงานดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบ

( ..... )

ตำแหน่ง .....

หัวหน้าโครงการ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร .....	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 ขั้นการปฏิบัติตามแผน ( Do ) มีรายละเอียดดังนี้ (ใส่ขั้นตอนอย่างละเอียดว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่อย่างไร มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมกี่คน)

1. คณะกรรมการดำเนินการตามมติที่ประชุม ระหว่างวันที่ ..... ถึง วันที่ .....
2. จัดกิจกรรม ..... ในวันที่ .....

### 6.3 ขั้นตอนการตรวจสอบ ( 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	หมายถึงมีผลการดำเนินการในระดับ มากที่สุด
คะแนน 4	หมายถึงมีผลการดำเนินการในระดับ มาก
คะแนน 3	หมายถึงมีผลการดำเนินการในระดับ ปานกลาง
คะแนน 2	หมายถึงมีผลการดำเนินการในระดับ น้อย
คะแนน 1	หมายถึงมีผลการดำเนินการในระดับ 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 และกำหนดวันสิ้นสุดการเก็บข้อมูล 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	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ....			
2. ....			
3. .... ฯลฯ			
ผลรวม	ค่าเฉลี่ยรวม คือ .....		

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

#### ตารางที่ 4 วิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ			
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับที่
1. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม				
2. ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดกิจกรรม				
3. การจัดสถานที่ที่มีความเหมาะสมและสวยงาม				
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรม				
5. .... 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

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร |
| งบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....                           | บาท   |
| งบประมาณที่ดำเนินงานจริง .....                          | บาท   |

##### 2. ด้านปริมาณ ( ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ )

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> บรรลุตามวัตถุประสงค์ | <input type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย |
|---|--|--|

##### 3. ด้านคุณภาพ ( ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ )

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> บรรลุตามวัตถุประสงค์ | <input type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย |
|---|--|--|

##### 4. ด้านเวลา

- |  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ตามเวลาที่กำหนด | <input type="checkbox"/> เร็วกว่ากำหนด | <input type="checkbox"/> ช้ากว่ากำหนด |
|--|--|---------------------------------------|

#### 4.2 สรุปผลการประเมินผลตามวัตถุประสงค์

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

อันดับที่ 1 ข้อที่ ..... ค่าเฉลี่ย .....

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

#### 4.3 สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ

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

อันดับที่ 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 ..... มีกระบวนการดำเนินงานเป็นระบบตามขั้นตอนที่วางแผนงบประมาณที่ใช้เพียงพอสำหรับการดำเนินการ 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. รายละเอียดกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ .....
3. บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ/กิจกรรม
4. กำหนดการจัดกิจกรรม ( ถ้ามี )
5. แบบรายงานสรุปค่าใช้จ่าย
6. ตัวอย่างแบบสอบถาม
7. ภาพการดำเนินการจัดกิจกรรม ( เรียงตามลำดับ )
8. เอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ( ถ้ามี )

แบบสรุปลำค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ .....

กิจกรรม .....

ด้วยกลุ่มสาระฯ/งาน ..... กลุ่มบริหาร ..... โรงเรียนวัดอินทาราม  
ได้ดำเนินโครงการ ..... กิจกรรม .....  
ประจำปีการศึกษา ..... ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... นั้น มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

รายรับ	จำนวน ( บาท )	รายจ่าย	จำนวน ( บาท )
1. ประเภทเงิน .....		1.	
2. ประเภทเงิน ..... ฯลฯ		2.	
<b>รวมรายรับ</b>		<b>รวมรายจ่าย</b>	
		<b>เงินคงเหลือ</b>	

หมายเหตุ ยอดคงเหลือจำนวน ..... บาท ( ..... ) ได้นำส่งคืนงานการเงิน

กลุ่มบริหารงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ .....

( ในกรณียืมเงินอุดหนุนโรงเรียน )

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบ

( ..... )

ตำแหน่ง .....