

โครงการ
 ผู้รับผิดชอบโครงการ
 ลักษณะโครงการ โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง/โครงการสนองนโยบาย
 คณะทำงาน หัวหน้าโครงการ
 รองหัวหน้าโครงการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 เลขานุการ

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕
 สอนนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ด้านที่.....
 ข้อ
 สัมพันธ์กับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
 มาตรฐานที่ ด้าน.....
 ข้อ ๒)
 สอนนโยบายพัฒนาการศึกษาวิถีคุณภาพสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓
 ข้อที่.....
 สอดคล้องกลยุทธ์สถานศึกษา
 กลยุทธ์ที่.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....(ในย่อหน้าแรกควรเขียนท้าวความไปยังผลของการจัดโครงการหรือกิจกรรมเมื่อปีการศึกษาที่ผ่านมา
 ด้วย ว่าเป็นอย่างไร มีสิ่งใดที่ประสบผลสำเร็จและควรพัฒนาสิ่งใดเพิ่มเติม).....

 จึงได้จัดทำโครงการ..... ปีการศึกษา ๒๕๖๕ นี้ขึ้น เพื่อ.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อ.....
 ๒.๒ เพื่อ.....

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ
ระบุเป็นร้อยละที่ตั้งเป้าหมายไว้.....
 ๓.๒ ด้านคุณภาพ
ระดับคุณภาพ.....

๔. วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนการดำเนินงาน(P) ขั้นตอนการดำเนินงาน -		

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒	กิจกรรมที่ ๒ ดำเนินการตามแผน(D) ขั้นตอนการดำเนินงาน -		
๓	กิจกรรมที่ ๓ การกำกับ นิเทศ ติดตาม(C) ขั้นตอนการดำเนินงาน -		
๔	กิจกรรมที่ ๔ การปรับปรุงและการพัฒนา(A) ขั้นตอนการดำเนินงาน -		

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลา
สถานที่ โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือประเมินผล
ด้านปริมาณระบุเป็นร้อยละที่ตั้งเป้าหมายไว้.....		
ด้านคุณภาพระบุเป็นระดับคุณภาพที่ตั้งเป้าหมายไว้.....		ออกแบบ แบบประเมินให้ ครอบคลุม ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมในโครงการของเรา

๗. งบประมาณ

ได้รับจัดสรรจากแหล่งงบประมาณ ๑. งบอุดหนุนรายหัว จำนวนบาท
๒. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน.....บาท
๓. เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
๔. เงินอื่น (ระบุ)..... จำนวน.....บาท
รวมได้รับการจัดสรรทั้งสิ้น.....บาท (.....)

รายละเอียดประมาณการการใช้งบประมาณ

โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา จัดซื้อ/จัดจ้าง	รายการ	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม.....		สิ่งที่ต้องดำเนินการ ในการจัดกิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ที่ ต้องการซื้อ - จ้าง			
รวม				บาท	

๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๘.๑ ด้านปริมาณ	ร้อยละ
๘.๒ ด้านคุณภาพ ๑. แบบประเมินผลจากการจัดโครงการ/กิจกรรมที่มีผลลัพธ์เกิดขึ้นที่ตัวผู้เรียน/การบริหารจัดการ/กระบวนการพัฒนาการเรียนการสอน..... ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจ.....	อยู่ในระดับ.....

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑

๙.๒

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายปกรณ์ เพ็ญจันทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสุวิจักขณ์ เหมือนโพธิ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายชูชาติ โพธิ์เพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ที่ วันที่

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม..... จำนวน ๒ เล่ม

ด้วยข้าพเจ้า.....(ชื่อหัวหน้ากิจกรรม).....ตำแหน่ง.....หัวหน้ากิจกรรม
.....ในโครงการ.....ซึ่งได้ดำเนินการสำเร็จลุล่วงไปแล้วนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....ดังกล่าว โดยได้แนบ
รายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๒ เล่ม ตามรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้ากิจกรรม

ลงชื่อ

(นายปรกรณ์ เฟื่องจันทร์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ลงชื่อ

(นายสุวิจักขณ์ เหมือนโพธิ์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....

.....

ลงชื่อ

(นายชูชาติ โพธิ์เพชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

รายงานผลการดำเนินการจัด กิจกรรม..... ปีการศึกษา ๒๕๖๕

โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

กิจกรรม/โครงการ

ผู้รับผิดชอบ

ลักษณะกิจกรรม

คณะทำงาน

หัวหน้าโครงการ

รองหัวหน้าโครงการ

กรรมการ

เลขานุการ

ระยะเวลาดำเนินการ

สัมพันธ์กับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ด้าน.....

ข้อ 2)

สนองนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้านที่.....

ข้อ

สนองนโยบายพัฒนาการศึกษาวิถีคุณภาพสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

ข้อที่.....

สอดคล้องกลยุทธ์สถานศึกษา

กลยุทธ์ที่.....

๑. หลักการและเหตุผล(เขียนเหมือนตอนเสนอโครงการ)
๒. วัตถุประสงค์(เขียนเหมือนตอนเสนอโครงการ)
๓. เป้าหมาย(เขียนเหมือนตอนเสนอโครงการ)
๔. วิธีดำเนินการ(เขียนเหมือนตอนเสนอโครงการ)
๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ(เขียนเหมือนตอนเสนอโครงการ)
๖. การประเมินผล (เขียนเหมือนตอนเสนอโครงการ)
๗. งบประมาณ

ได้รับจัดสรรจากแหล่งงบประมาณ งบ..... จำนวนบาท

รวมได้รับการจัดสรรทั้งสิ้น.....บาท (.....)

รายละเอียดประมาณการการใช้งบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม	รายการ	จำนวนเงิน ที่ได้รับจัดสรร	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการจัด กิจกรรม	จำนวนเงิน คงเหลือ
กิจกรรม.....	สิ่งที่ดำเนินการในการจัด กิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ที่ ต้องการซื้อ - จำ			
	รวม			

๘. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม (เอาวัตถุประสงค์แต่ละข้อมาใส่)	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน (เขียนเชิงพรรณนาภาพรวม)
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
๑		✓		
๒		✓		

๙. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด

ที่	เป้าหมาย / ตัวชี้วัดของกิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน (เขียนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย)
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ				
๑	นักเรียนทุกคนได้.....	✓		นักเรียนได้..... เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ.. ๙๘
๒		✓		 เป้าหมาย ๑๐ ฐาน ผลการดำเนินงาน ๓๐ ฐาน
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ(คุณภาพตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้)				
๑		✓		 เป้าหมาย ระดับ..... ผลการดำเนินงาน ระดับ.....
๒	- ความพึงพอใจ - ความคิดเห็น	✓		มีผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม เป้าหมาย ระดับ..... ผลการดำเนินงาน ระดับ.....

๑๐. สรุปในภาพรวม

๑๐.๑ จุดเด่นของกิจกรรม ในครั้งนี้ (ความประทับใจ สิ่งที่เป็นประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรือสิ่งที่บังเอิญเกิดขึ้น (เชิงบวก)เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้) หรือ อาจมาจากคำชื่นชมของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๐.๒ จุดที่ควรพัฒนาของกิจกรรม ในครั้งนี้

๑๐.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา **กิจกรรม** ในครั้งต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้ากิจกรรม

...../...../.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ

(นายปกรณ เพ็ญจันทร์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

...../...../.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ

(นายสุวิจักขณ์ เหมือนโพธิ์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ

(นายชูชาติ โพธิ์เพชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

...../...../.....

รูปเล่มของ รายงานการสรุปโครงการ / รายงานผลการดำเนินการจัด กิจกรรม.....

๑. หน้าปก

๒. บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

๓. แบบสรุปรายงานผลโครงการ..... / แบบรายงานผลการดำเนินการจัด กิจกรรม.....

๔. เครื่องมือที่ใช้วัดค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น บัญชีลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม, แบบสังเกต แบบประเมินความพึงพอใจ, แบบทดสอบก่อน - หลัง การเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๕. ภาคผนวก

๕.๑ บันทึกข้อความ ขออนุญาตจัดโครงการ(ที่เสนอมารั้งแรก)

๕.๒ ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม

๕.๓ รายละเอียดโครงการ / กิจกรรมและกำหนดการ (กรณีที่มีกิจกรรมในลักษณะการอบรม/สัมมนา)

๕.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน

๕.๕ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (กรณีที่มีกิจกรรมในลักษณะการอบรม/สัมมนา)

๕.๖ จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)

๕.๗ รายงานการประชุม (ถ้ามี)

๕.๘ บัญชีลงเวลาของครู ของนักเรียน (ถ้ามี)

๕.๙ หลักฐานการเบิกจ่าย(ควรมี เพราะจะทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบว่า โครงการ/กิจกรรมนั้น ใช้จ่ายอย่างไร ช่วยย่นระยะเวลาในการหาเอกสารการเงินจากทางฝ่ายการเงินและพัสดุได้มาก)

๕.๑๐ สำเนาโครงการที่หัวหน้าโครงการและผู้บริหารเซ็นชื่อแล้ว

๕.๑๑ อื่นๆที่เห็นสมควร เช่น ผลงานครู ผลงานนักเรียน

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

ชื่องาน / โครงการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุงแก้ไข

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นที่พอใจ

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นที่พอใจมาก

ระดับ ๔ หมายถึง เป็นที่พอใจมากที่สุด

รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม			
	ระดับคะแนน			
	๑	๒	๓	๔
๑. ด้านทรัพยากรที่ใช้				
๑.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ				
๑.๒ ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง				
๑.๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน/โครงการ				
๑.๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน/โครงการ				
๑.๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน/โครงการ				
๒. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ				
๒.๑ โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ				
๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน				
๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงคุณภาพ				
๒.๔ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ/วิทยากร/ผู้เข้าร่วมโครงการ				
๓. ประเมินผลการดำเนินงาน				
๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด				
๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด				
๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด				
ผลรวม = จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม X ระดับคะแนน				

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วยจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม X ๑๒) =

() เป็นที่พอใจมากที่สุด (คะแนน ๓.๖ - ๔.๐)

() เป็นที่พอใจมาก (คะแนน ๒.๕ - ๓.๕)

() เป็นที่พอใจ (คะแนน ๑.๕ - ๒.๔)

() ควรปรับปรุงแก้ไข (คะแนนต่ำกว่า ๑.๕)

สรุป : ผลการประเมินตามเป้าหมาย

(✓) บรรลุ

() ไม่บรรลุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าโครงการ

**** กรณีที่ไม่สามารถจัดกิจกรรม/โครงการได้ ****



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ที่ วันที่

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าโครงการ.....

.....ใส่เหตุผลที่ไม่สามารถจัดกิจกรรม/โครงการได้..... ได้ส่งผลกระทบให้รูปแบบของการดำเนินกิจกรรมตามโครงการซึ่งไม่สามารถจัดขึ้นได้

บัดนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ระงับการดำเนินการกิจกรรมในโครงการ/กิจกรรม.....และ
ขอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

☐ ระงับการจัดกิจกรรมในโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

☐ ระงับการจัดกิจกรรมเฉพาะ ๑. กิจกรรม

๒. กิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ
(.....)

ตำแหน่งครู คศ.๑

ลงชื่อ

(นายปกรณ์ เพ็ญจันทร์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ลงชื่อ

(นายสุวิจักขณ์ เหมือนโพธิ์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ

(นายชูชาติ โพธิ์เพชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินในโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาโครงการ.....

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ
..... มีความประสงค์จะดำเนินการ.....

เพื่อใช้ในการ.....

ข้าพเจ้าขออนุมัติใช้เงินในโครงการ..... ซึ่งได้จัดตั้งงบประมาณในโครงการไว้
จำนวน บาท ตามรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน
๑.	(ใส่รายการที่ต้องการใช้เงิน ชื่อ - จำนวน ตรวจสอบราคาให้ตรง หรือใกล้เคียงเงินที่ต้องการเบิกจ่าย)	
	รวม	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายชูชาติ โพธิ์เพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่ โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ที่อยู่.....

.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจาก โรงเรียนอนุบาลท่าตะโก มีรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ใส่รายละเอียดในการจ้างงานให้ครบถ้วน		
รวมเงิน		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)