****

**รายงานสรุปผลการดำเนินงาน**

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

ภาพประกอบปก

**แผนงาน.....................................**

**โรงเรียนเทศบาลวัดดอนไก่ดี (สังวรจันทสสราษฎรวิทยา)**

**สังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน ตำบลตลาดกระทุ่มแบน**

**อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร**

**รายงานสรุปผลการดำเนินงาน**

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

**วันที่........เดือน............ปี...............**

**สถานที่.................................................................**

**ภาคเรียนที่ .......... ปีการศึกษา 255.....**

**แผนงาน.....................................**

**โรงเรียนเทศบาลวัดดอนไก่ดี (สังวรจันทสสราษฎรวิทยา)**

**สังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน ตำบลตลาดกระทุ่มแบน**

**อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร**

**คำนำ**

รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม.................................................ซึ่งอยู่ในโครงการ............................................................... โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ ............................. ณ ............................ เพื่อนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ คณะผู้ประเมินขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทุกท่านที่ให้ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ทำให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

**สารบัญ**

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

ขั้นตอนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

งบประมาณที่ได้รับ

การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

ขอบเขตของการประเมิน

วิธีดำเนินการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการประเมิน

ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงานในครั้งต่อไป

**ภาคผนวก**

-โครงการ

-คำสั่ง  
 -กำหนดการ

-รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ  
 -เครื่องมือประเมิน

-ภาพประกอบ

- อื่น ๆ (ถ้ามี)

**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม..............................................**

**ประจำปีการศึกษา .........................**

**สถานที่ ......................................................วันที่จัดกิจกรรม........................................**

**1. วัตถุประสงค์ของการประเมิน**

เพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

**2. ขอบเขตของการประเมิน**

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างหรือกลุ่มผู้ให้ข้อมูล *(กรณีที่ไม่มีการสุ่มตัวอย่างก็ให้ใช้คำว่ากลุ่มผู้ให้ข้อมูลได้เลย ไม่ต้องมีประชากร และกลุ่มตัวอย่าง)*

**ประชากร** ได้แก่ ...............................................................................................................

**กลุ่มตัวอย่าง** ได้แก่ ............................................................................................................

**3. วิธีดำเนินการ** ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

**3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน** เป็นแบบสอบถาม แบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ

แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

**ตอนที่ 2** ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ

**ตอนที่ 3** ข้อเสนอแนะ

**3.2 วิเคราะห์ข้อมูล** ในการวิเคราะห์ ดำเนินการดังนี้

**ตอนที่ 1** ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ผลด้วยการหา  
 ค่าความถี่และค่าร้อยละ

**ตอนที่ 2** ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ วิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย *(Mean)*

**ตอนที่ 3** สรุปข้อเสนอแนะ โดยใช้ความถี่ ( f ) หรือการวิเคราะห์เนื้อหา

**3.3 การแปลผลข้อมูล** ในการแปลความหมายของข้อมูล แปลผลจากค่าเฉลี่ย(*M)* และส่วน

เบี่ยงเบนมาตรฐาน (*SD*) โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

**ค่าเฉลี่ย (*M*) ความหมาย**

4.50 – 5.00 ระดับการปฏิบัติมากที่สุด / เหมาะสมมากที่สุด

3.50 – 4.49 ระดับการปฏิบัติมาก / เหมาะสมมาก

2.50 – 3.49 ระดับการปฏิบัติปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง

1.50 – 2.49 ระดับการปฏิบัติน้อย / เหมาะสมน้อย

1.00 – 1.49 ไม่มีการปฏิบัติ/ ควรปรับปรุง

**4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เช่น**

ตารางที่ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| นักเรียน |  |  |
| ครูและบุคลากรทางการศึกษา |  |  |
| **รวม** |  |  |

**ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน**

**ตารางที่ 2** ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินโครงการแยกเป็นรายด้าน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | ***M*** | ***SD*** | **ความหมาย** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **โดยรวม** |  |  |  |

**ตารางที่ 3** ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้าน ความรู้ ความเข้าใจ

(แล้วแต่ว่าแบบประเมินผลโครงการมีกี่ด้าน หรือมีมีการแยกเป็นด้านหรือไม่)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | ***M*** | ***SD*** | **ความหมาย** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **เฉลี่ยรวม** |  |  |  |

**ตอนที่ 3 สรุปข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

1. ....................................................................................

2. ....................................................................................

**5. สรุปผลการประเมิน (ตัวอย่าง)**

ผลการประเมินการดำเนินงานโครงการฯ ดังกล่าว โดยใช้แบบประเมินผล จากความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 60 คน พบว่า ผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการนี้โดยภาพรวม อยู่ในระดับ ดี ในแต่ละข้อรายการ พบว่า 1) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ แนวคิด ประสบการณ์ใหม่ ๆ ด้านการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาจากการศึกษาดูงาน อยู่ในระดับ ดี 2) การศึกษาดูงานในครั้งนี้เสริมเสร้างเจตคติ และพฤติกรรมในทางที่ดีด้านการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา อยู่ในระดับ ดี 3) ความมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อยู่ในระดับ ดี 4) การศึกษาดูงานในครั้งนี้ บรรลุวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับดี 5) กิจกรรมใน

การศึกษาดูงานมีความเหมาะสม อยู่ในระดับ ดี 6) ระยะเวลาในการศึกษาดูงานมีความเหมาะสม อยู่ในระดับ ดี 7) อาหารเครื่องดื่มในการศึกษาดูงาน อยู่ในระดับ ดีมาก 8) ที่พัก สะดวก สะอาด ปลอดภัย อยู่ในระดับ ดีมากและ 9) การได้รับความสะดวกในการให้บริการต่าง ๆ อยู่ในระดับ ดี

**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**

**สิ่งที่ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจและประทับใจมากที่สุดในการดำเนินงานโครงการ เรียงลำดับจาก มากไปน้อย คือ**

1. การประสานกับหน่วยงานที่ศึกษาดูงาน
2. การบริการของบริษัททัวร์
3. ผู้ดำเนินโครงการมีการวางแผนการดำเนินโครงการดีมาก
4. การตอบคำถามของสถานที่ศึกษาดูงาน

**สิ่งที่ผู้เข้าร่วมโครงการเห็นว่าควรปรับปรุงมากที่สุดในการดำเนินงานโครงการ**

**เรียงลำดับจากมากไปน้อยคือ**

1. ควรมีการกระตุ้นหรือมีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการทุกคน
2. ความยุติธรรมและการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

**ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการครั้งต่อไป**

1. ควรจัดกิจกรรมแบบนี้ทุกปีการศึกษา
2. ควรดูงานใกล้ๆ เพื่อได้ไปทุกคน

**6. ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงานในครั้งต่อไป**

...................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................

**ภาคผนวก**

-ภาพประกอบ

-โครงการ

-คำสั่ง  
 -กำหนดการ

-รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ  
 -เครื่องมือสำหรับประเมินผล

-อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารประกอบโครงการ

รายงานการประชุม หนังสือเชิญ เป็นต้น