**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ กลุ่ม................................................ **.**

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

**เรื่อง**  รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

###### **เรียน** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ (ผ่านกลุ่มนโยบายและแผน)

ตามที่ข้าพเจ้า......................................................... ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการ.....................................................................................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลโครงการฯ   
เพื่อพิจารณา ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ

( )

ตำแหน่ง

ความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบรายงานผล ……………………………………………………………….………............................................................................................................................................................................................................  
............................................................................................... ..............................................................................................

ลงชื่อ.................................................

( )

ผู้อำนวยการกลุ่ม....................................................

เรียน ผอ.สพป.ระยอง เขต ๒

กลุ่มนโยบายและแผน ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้วเห็นควร .................................................................................

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

ลงชื่อ............................................

(นายนนทชัย ชวนพันธุ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ.................................................

(นางสาวนิรดา คุ้มคง)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ความคิดเห็นของผู้เห็นชอบรายงานผล ……………………………………………………………….………...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.................................................

(นาย )

รอง ผอ.สพป.ระยอง เขต ๒

*(รองที่รับผิดชอบดูแลกลุ่ม)*

ลงชื่อ..................................................   
 (นายวัลลภ ภูจอมจิตร)

รอง ผอ.สพป.ระยอง เขต ๒

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติรายงานผลโครงการ/กิจกรรม……………………………………………………………….……….............................................................................................................

ลงชื่อ.................................................

(นายอภิลักษณ์ ธีราลักษณ์สกุล)

ผอ.สพป.ระยอง เขต ๒

เอกสารแนบท้าย

บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ลงวันที่ .....................................

**1. ชื่อโครงการ..**.…………..........……...................………………………………………………………….………………………………….

**2. ผู้รับผิดชอบ** ................................................................ **กลุ่ม/หน่วย** .....................................................................

**3. วัตถุประสงค์โครงการ**

3.1 …………………………………………………………………………………….…………………..………………….…………….…

3.2 ………………………………………………………………………………….…………………..…………………….…………….…

3.3 ……………………………………………………………………………….……………………..………………………………..……

3.4 ………………………………………………….…………………………………………………..……………………………….….…

**4. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย ......... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม จำนวน ......... คน

**5. งบประมาณโครงการ**

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ .............................................บาท เป็นงบประมาณจาก (สพป.รย.2/~~สพฐ.~~)

งบประมาณที่ใช้ไป .............................................บาท

คงเหลือ .............................................บาท

**6. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

6.1 เชิงปริมาณ

1.

2.

6.2 เชิงคุณภาพ

1.

2.

**7. ระยะเวลาดำเนินการ**

วันที่ .......................................... ถึง ...........................................................

**8. วิธีการดำเนินงาน**

กิจกรรมที่ 1 ดำเนินการเมื่อวันที่ ......................................................................................................................

สถานที่ดำเนินการ…………………………………………………………………………………………………….…..

วิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ...……………………………………………………………………………….…

……………………..……………………………………………………………………………………….………………………..…………………….…

กิจกรรมที่ 2 ดำเนินการเมื่อวันที่ ......................................................................................................................

สถานที่ดำเนินการ…………………………………………………………………………………………………………

วิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม.........................................………………………….…………………….

……………………..……………………………….……………………………………………………………………………..………………………….

**9. ผลการดำเนินงาน**

**9.1 ต่อเป้าหมาย**

|  |  |
| --- | --- |
| **เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)**  *ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการโดยตรงเมื่อสิ้นสุดโครงการฯ* | **เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)**  *ผลระยะยาวที่เกิดขึ้นหลังจากช่วงระยะเวลาหนึ่งไปแล้ว* |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4 |

**9.2 ต่อตัวชี้วัดโครงการ (ตามข้อ 6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** | **ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ** |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4 |

**10. การประเมินโครงการ** (ผู้รับผิดชอบโครงการประเมินตนเอง)

( ) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 80-100 ระดับ ยอดเยี่ยม

( ) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 70-79 ระดับ ดีเลิศ

( ) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 60-69 ระดับ ดี

( ) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 50-59 ระดับ ปานกลาง

( ) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 0-49 ระดับ ปรับปรุง

**11. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

□ ไม่สอดคล้องกับความต้องการ หรือปัญหาของกลุ่มงาน

□ งาน/โครงการไม่ตอบสนอง/กลยุทธ์ /จุดเน้น/ตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในแผน

□ ขาดการประสานงาน ระหว่างคณะทำงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

□ ขั้นตอนการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามที่ระบุในแผน

□ กิจกรรมของงาน/โครงการ บางกิจกรรมไม่สามารถปฏิบัติได้

ได้แก่กิจกรรม..................................................................................................................................

สาเหตุเพราะ...................................................................................................................................

□ ขั้นตอนการใช้เงินงบประมาณล่าช้า หรือไม่ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ สาเหตุเพราะ..............................

……………………………..….…..……………………………………………………………………………………………………..

□ อื่นๆ ......................................................................................................................................................

**12. ข้อเสนอแนะ และแนวทางปรับปรุงแก้ไข สำหรับการดำเนินงาน/โครงการต่อไป**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ลงชื่อ............................................... ผู้รายงานโครงการ

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

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

**ภาคผนวกแนบท้าย**

**หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ**

🞎 1) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรมและกำหนดการ

🞎 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน

🞎 3) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

🞎 4) หนังสือเชิญวิทยากร (ถ้ามี)

🞎 5) รายงานการประชุม (ถ้ามี)

🞎 6) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ (ถ้ามี)

🞎 7) ภาพประกอบการจัดโครงการ/กิจกรรม (ต้องมี)

🞎 8) อื่นๆ (ถ้ามี)……………………………………………………………….

**หมายเหตุ :** 1.ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการจัดทำและส่งรายงานโครงการตามแบบฟอร์ม  
 ที่กำหนด พร้อมเสนอขออนุมัติผ่านกลุ่มนโยบายและแผน (เฉพาะรายละเอียดตามแบบฟอร์มนี้)   
 (โดยไม่ต้องเข้าเล่ม) พร้อมส่งไฟล์รายงานในรูปแบบ Microsoft Word และเอกสารแนบ มายัง  
 กลุ่มนโยบายและแผนผ่าน Email : nonthachai@rayong2.go.th ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้น  
 โครงการ/กิจกรรม

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว หากไม่รายงานผลการดำเนินงานจะไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติงบประมาณในปีถัดไป