**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ………………………………………โรงเรียนบางกะปิ โทร. ๐ ๒๓๗๗ ๕๘๗๐ ต่อ ๑๐๔

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

**เรื่อง** รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม..................................................................

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนบางกะปิ

ด้วย…………………………………………………………………………………………………………………….…...…..

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

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

……………………………………………………………………………………………….……ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

1. ................................................................................................................................
2. ................................................................................................................................
3. ............................................................................................................................

บัดนี้ ………………………………………..……………………………………………………………………………....….

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

……………………………………………………………………………ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้

**๑. กิจกรรมที่ดำเนินการ**

**๑.๑ ขั้นเตรียม (P)**

๑) ....................................................................................................................................

๒) ....................................................................................................................................

**๑.๒ ขั้นดำเนินการ (D)**

๑) .....................................................................................................................................

๒) .....................................................................................................................................

**๑.๓ ขั้นตรวจสอบ (C)**

๑) .....................................................................................................................................

๒) .....................................................................................................................................

**๑.๔ ขั้นรายงานผล (A)**

๑) .....................................................................................................................................

๒) .....................................................................................................................................

**๒. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการ**

ระหว่างวันที่.................เดือน......................พ.ศ.................... ณ……………………………...............

**๓. งบประมาณที่ดำเนินการ จำนวน......................บาท ประกอบด้วย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **งบประมาณ** | **ได้รับจัดสรร** | **เบิกจ่ายแล้ว** | **คงเหลือ** |
| เงินอุดหนุนรายหัว |  |  |  |
| เงินบำรุงการศึกษา |  |  |  |
| เงินเรียนฟรี ๑๕ ปี |  |  |  |
| เงินรายได้สถานศึกษา |  |  |  |
| เงินสวัสดิการ (ส.๑) |  |  |  |
| เงินสมาคมฯ (ส.๒) |  |  |  |
| เงินอื่น ๆ |  |  |  |

**๔. ผู้เข้าร่วมโครงการ** รวมจำนวน.................คน ประกอบด้วย

⭘ นักเรียน..............คน ⭘ ครู/บุคลากร..............คน

⭘ ผู้ปกครอง............คน ⭘ อื่น ๆ.......................(ระบุ)

**๕. ผลการดำเนินงานสอดคล้องกับ (ระบุรายละเอียด)**

⭘ กลยุทธ์โรงเรียน ⭘ กลยุทธ์ สพม. ๒

⭘ ยุทธศาสตร์ กศจ.กทม. ⭘ ยุทธศาสตร์ สพฐ.

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

**๖. ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

**๗. ปัญหาและอุปสรรค**

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

**๘. ข้อเสนอแนะในการนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอนาคต**

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ.......................................ผู้รายงาน

(..........………………………..)

……../………/………

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มสาระฯ /**  **รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร**  **...............................................................................**  **...............................................................................**  **...............................................................................**  **...............................................................................**  **ลงชื่อ.....................................**  **(...........................................)**  **หัวหน้า.................................** | **ความเห็นรองผู้อำนวยการ**  **...............................................................................**  **...............................................................................**  **...............................................................................**  **...............................................................................**  **ลงชื่อ...........................................**  **(นางสาวบุญญารัตน์ บุตรทา)**  **รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ**  **และงานนโยบายและแผน** |

**ความเห็นผู้อำนวยการ ...............................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**ลงชื่อ........................................**

**(นายประจักษ์ ประจิมทิศ)**

**ผู้อำนวยการโรงเรียน**

**........./........../..........**

**หมายเหตุ\*\*\***

๑. แนบโครงการ/กิจกรรม คำสั่ง บันทึกข้อความ อื่นๆ

๒. มีภาพสีประกอบ ใช้เอกสารA4 ๒ ภาพใน ๑ หน้า (ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖)

ประมาณ ๓ - ๖ แผ่นอธิบายสั้น ๆ ให้รู้ว่า

ทำอะไร ที่ไหน เพื่ออะไร จุดเด่นคืออะไร

๓. ส่งเอกสาร ๓ ฉบับ (ฝ่ายบริหารฯ, งานนโยบายและแผน, กลุ่มสาระ ฯ /หน่วยงาน) ภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๔. กลุ่มสาระ ฯ /หน่วยงาน ต้องมีเอกสารลำดับบัญชีผลงานการพัฒนาบุคลากร