**แนวทางการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ตามวงจรคุณภาพ PDCA)**

**วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา**

1. คำนำ
2. สารบัญ
3. บันทึกข้อความ (รายงานผลการดำเนินโครงการฯ)

 แนบเอกสาร สรุปโครงการแบบย่อ (Project idea)

1. ขั้นตอนการวางแผน (Planning)
	1. บันทึกข้อความ ขออนุญาตดำเนินโครงการ
	2. โครงการ
	3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
	4. บันทึกข้อความขอเชิญประชุม/ระเบียบวาระการประชุม
	5. รายงานการประชุม
	6. กำหนดการดำเนินโครงการ
	7. หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานภายนอก/หลักฐานการประชาสัมพันธ์/อื่นๆ
	8. หนังสือขอบคุณ
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Doing)
	1. สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/เอกสารลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
	2. ภาพประกอบการดำเนินโครงการ (ลงทะเบียน/พิธีเปิด/บรรยากาศ/อื่นๆ)
	3. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน (บันทึกข้อความอนุมัติ/สผ.1)
3. ขั้นตอนการประเมินผล (Checking)
	1. เครื่องมือประเมินผลการดำเนินโครงการ (แบบสอบถาม/อื่นๆ)
	2. แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล
4. ขั้นตอนการพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไข (Action)
	1. ผลการดำเนินโครงการ
	2. จุดเด่น/จุดด้อย ของการดำเนินโครงการ
	3. ข้อเสนอแนะ
	4. วิธีการพัฒนา/ปรับปรุง จากจุดด้อยของการดำเนินโครงการ
	5. ผลการดำเนินการพัฒนาปรับปรุง

**หมายเหตุ : PDCA จำนวน 3 เล่ม (งานวางแผนฯ,งานประกัน,งาน และแผนกวิชา)**