**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)**