



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน งานติดตามรายงานและประเมินผล



นางจิตรา พรหมเรือง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย วิธีการ กระบวนการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อไป

หวังว่า คู่มือการปฏิบัติงาน การติดตาม ประเมิน และรายงานผลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจในการศึกษา ค้นคว้า

นางจิตรา พรหมเรือง
กลุ่มนโยบายและแผน

คำนำ

งานติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบายการตรวจราชการ
ของกระทรวงศึกษาธิการ

- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตของงาน	๑
- คำจำกัดความ	๑
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
- การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการขั้นพื้นฐาน	๑
- การติดตามและรายงานการตรวจราชการนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๒
- วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
- การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการขั้นพื้นฐาน	๓
- การติดตามและรายงานการตรวจราชการนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๔
- แบบฟอร์มที่ใช้	๕
- เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๕
- แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน	๕
- การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๖
- การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๗

งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

- วัตถุประสงค์	๘
- ขอบเขตของงาน	๘
- คำจำกัดความ	๘
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
- วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๘
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๘
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
- การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	๙
- แบบฟอร์มที่ใช้	๑๐
- เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๑๐
- แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน	
- การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	๑๑
- แบบฟอร์ม	
- แบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๒
- แบบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๓

๑. ชื่องาน

งานติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและนโยบายการตรวจราชการ
ของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบาย
กระทรวงศึกษาธิการ

๓. ขอบเขตของงาน

๑. การวิเคราะห์กลยุทธ์ นโยบายและจุดเน้น
๒. แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ นโยบายและจุดเน้น
๓. การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
๔. การจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการตามกลยุทธ์ นโยบายและจุดเน้น
๕. การจัดทำรายงานตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินเป็นประจำ
หรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าวได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ
(Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตาม
ในด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผน
และกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็ว
ที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการ
เพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที

การรายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคล
ในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้นก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น
และสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพสามารถแสดงออกมาได้
อย่างรวดเร็วนั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดกลยุทธ์ นโยบาย จุดเน้นและแผนปฏิบัติการประจำปี
ของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สพท.และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ปฏิทิน เพื่อกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์
และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทิน
๓. จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มี
ความครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง
๔. จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลตามเครื่องมือการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหาร
จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.เสนอข้อมูลการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อผู้มีอำนาจในการพิจารณา

๖. จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท. และสถานศึกษา เสนอ สพฐ./สาธารณชน

๕.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒. ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔. วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๕. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๖. การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

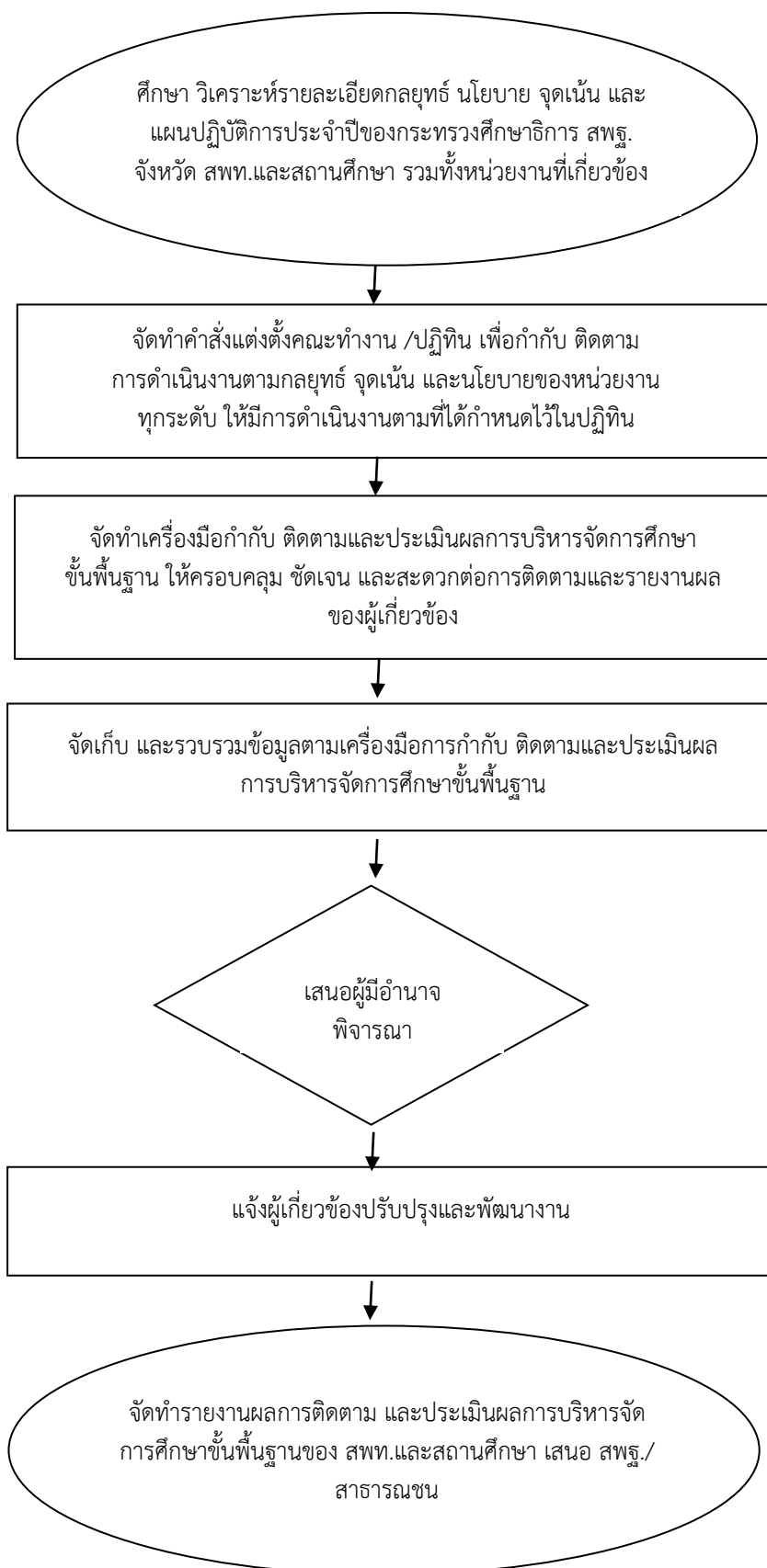
จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงานโดยตรง/การสอบถามผู้ดำเนินโครงการ/ การรายงานตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

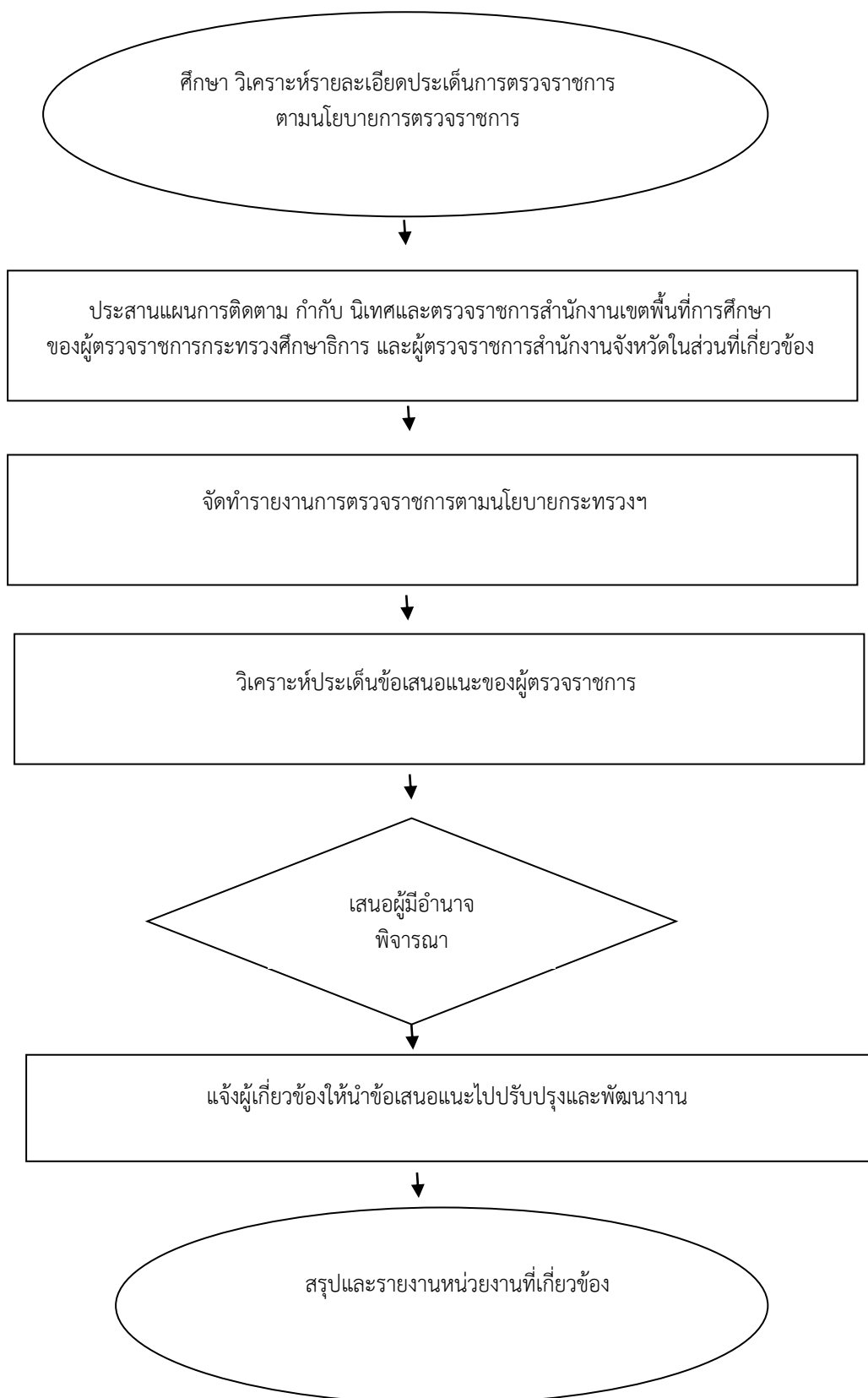
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐

๘. Flow Chart

๘.๑ การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๘.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ สพท.และสถานศึกษา /แบบติดตามประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง


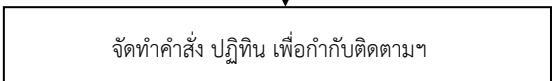
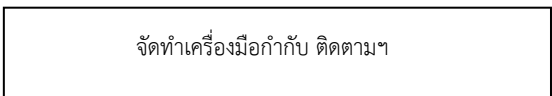
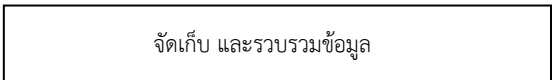
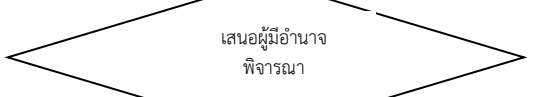

- ๙.๑ ยุทธศาสตร์ นโยบาย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของ สพท.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๓ แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๑. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อ(กระบวนการ) การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตาม ประเมินและรายงานผล	รหัสเอกสาร :
---	--	--------------------



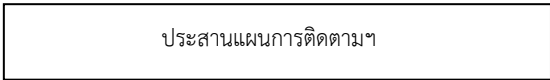

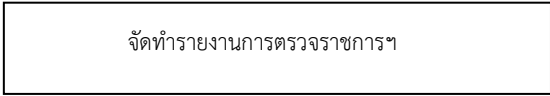



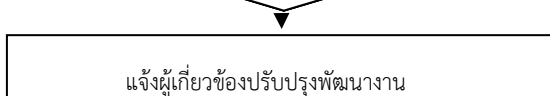

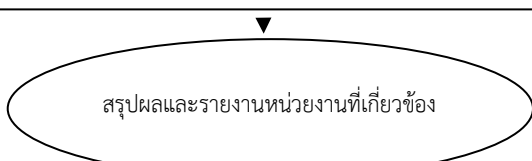
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สพท.และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.- ธ.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
๒.		๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ปฏิทิน เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทิน	ม.ค.-ก.พ.		กลุ่มนโยบายและแผน
๓.		๓. จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีความครอบคลุมชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ก.พ.	เครื่องมือกำกับ ติดตาม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/นโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	คณะทำงาน
๔.		๔. จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลตามเครื่องมือการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มี.ค.-ก.ย.		คณะทำงาน
๕.		๕. เสนอข้อมูลการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อผู้มีอำนาจในการพิจารณา			กลุ่มนโยบายและแผน
๖.		๖. จัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.และสถานศึกษา เสนอ สพฐ./สาธารณชน	ต.ค.-ธ.ค.	มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน สพฐ./สาธารณชน	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง : ยุทธศาสตร์ นโยบาย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการตรวจราชการ

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◀▶ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

โครงสร้างประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อ(กระบวนการ) การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตาม ประเมินและรายงานผล	รหัสเอกสาร :			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดประเด็น การตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการ	ต.ค.- ธ.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
๒.	 	๒. ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจ ราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจ ราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการ สำนักงานจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ม.ค.-ก.พ.		กลุ่มนโยบายและแผน
๓.	 	๓. จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบาย กระทรวงฯ	ก.พ.-ส.ค.	จัดทำรายงานครอบคลุม ประเด็นและแบบรายงาน ของผู้ตรวจราชการ	กลุ่มนโยบายและแผน
๔.	 	๔. วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	ก.ย.- ต.ค.	ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การ ปรับปรุงและพัฒนางาน	กลุ่มนโยบายและแผน
๕.	 	๕. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง และพัฒนางาน	ก.ย.- ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
๖.	 	๖. การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พ.ย.-ธ.ค.	เสนอรายงานการดำเนินงาน เพื่อทราบ	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง : ยุทธศาสตร์ นโยบาย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการตรวจราชการ

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◀▶ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่องาน

งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

๓. ขอบเขตของงาน

๑. การวิเคราะห์รายละเอียดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
๒. กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน
๓. เครื่องมือการประเมินผล
๔. การประสานแผนการประเมินผล
๕. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการประจำปี

๔. คำจำกัดความ

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
๒. สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
๓. ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
๔. สรุปผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
๕. รายงานผลการดำเนินงาน

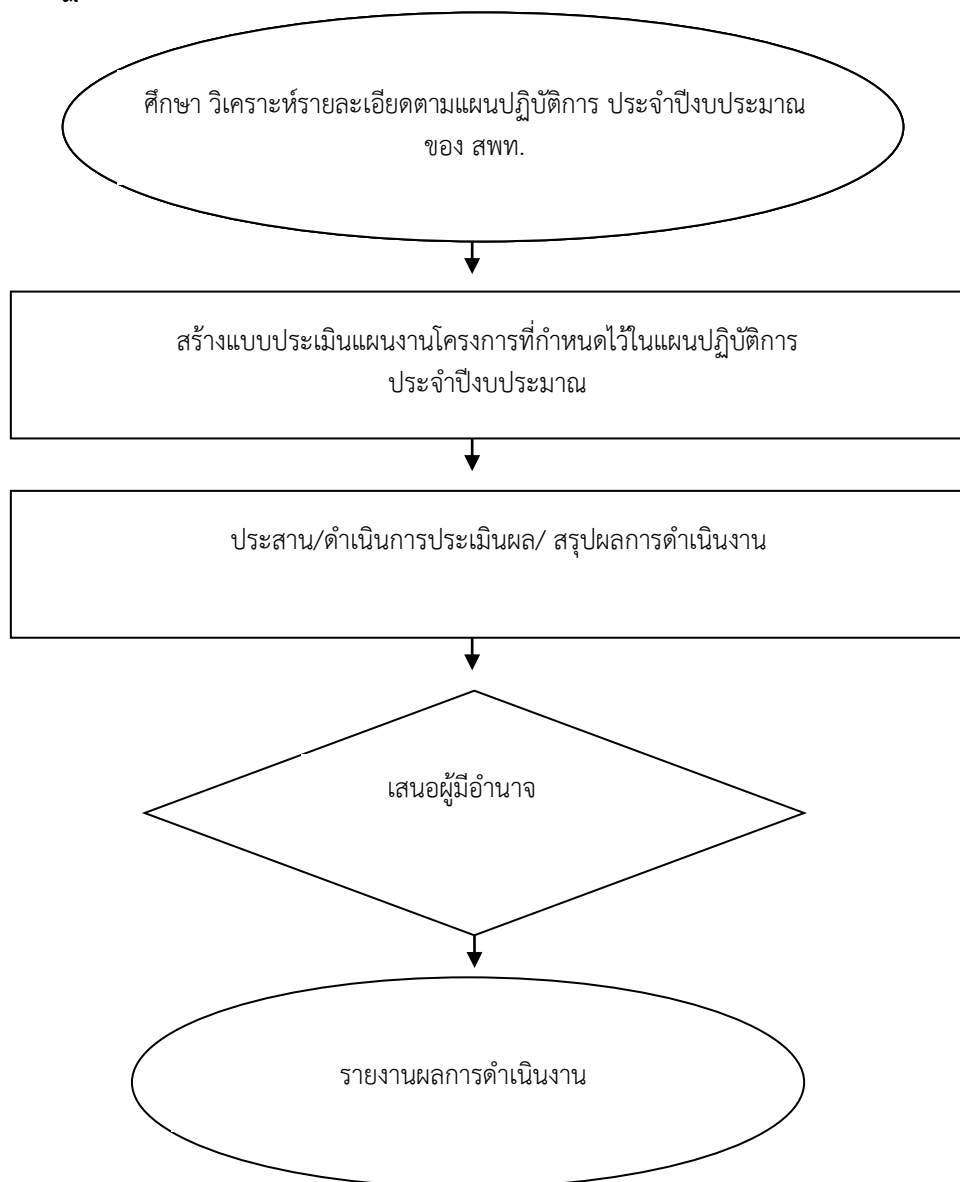
๖. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงานโดยตรง/สอบถามผู้ดำเนินโครงการ /ตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน และผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ทุกไตรมาส

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ พ.ศ.๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔๖

๘. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	รหัสเอกสาร:
---	--	--------------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒	ม.ค.-ก.พ.		กลุ่มนโยบายและแผน
๒		สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	ก.พ.	แบบประเมินสอดคล้องกับแผนงานโครงการ	กลุ่มนโยบายและแผน
๓		ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม	มี.ค.-ก.ย.	๓ ไตรมาส	กลุ่มนโยบายและแผน
๔		สรุปผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา	ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
๕		รายงานผลการดำเนินงาน	พ.ย.-ธ.ค.	รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่ต่อสาธารณชน	กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง : ๑. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

แบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

.....

๑. โครงการ.....

๒. สถานะของโครงการ

ดำเนินการแล้ว

อยู่ระหว่างการดำเนินงาน

๓. ผลการดำเนินงานตามโครงการ

ผลผลิตของโครงการ

.....

.....

.....

ผลลัพธ์

.....

.....

.....

๔. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๔.๑ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน.....บาท

๔.๒ ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....บาท เมื่อวันที่.....

๔.๓ งบประมาณคงเหลือ จำนวน.....บาท เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๕. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๖. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖

๑. โครงการ.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ

สนองนโยบาย สพฐ.

สนองจุดเน้น

สนองกลยุทธ์ สพป.ชุมพร เขต ๒

ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ

ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ

สถานโครงการ (✓) ดำเนินงานโครงการสิ้นสุดแล้ว

๒. สรุปผลการดำเนินงาน

เชิงปริมาณ

.....

.....

.....

เชิงคุณภาพ

.....

.....

.....

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน บาท

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

 ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว จำนวน บาท

 คงเหลือ จำนวน บาท

๓. ปัญหา / อุปสรรค

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....