

ส่วนที่ 5

การกำกับติดตาม

ประเมินผลและรายงาน

ส่วนที่ 5

การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

1. การกำกับ ควบคุมการใช้งบประมาณ

1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอบันทึกข้อความ เพื่อขอใช้งบประมาณที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ต่องานนโยบาย แผนงาน และจัดสรรงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติการใช้งบประมาณ

1.2 งานนโยบาย แผนงาน และจัดสรรงบประมาณทำบันทึกการขอใช้งบประมาณของงาน/โครงการ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการสรุปรายงานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

1.3 งานนโยบาย แผนงาน และจัดสรรงบประมาณ จัดทำบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามงาน/โครงการ มอบให้งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

2. การนิเทศติดตาม

2.1 ฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างาน ติดตามการปฏิบัติตามงาน/โครงการ และให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน

2.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามงาน/โครงการ โดยสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มหรือรูปเล่มอย่างน้อย 3 เล่ม และนำไปมอบให้งานประกันคุณภาพภายใน 1 เล่ม

2.3 งานนโยบาย แผนงาน และจัดสรรงบประมาณประสานงานกับงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ

3. การประเมินผล

3.1 จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนการประเมินผลงาน/โครงการ

3.2 กำหนดวิธีการประเมินและระยะเวลาการประเมิน

3.3 จัดทำเอกสารแผนการประเมิน

3.4 เสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนการประเมิน

3.5 ดำเนินการประเมินตามแผน

3.6 สรุปและรายงานผลการประเมิน

4. การจัดทำรายงานประจำปี

4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปี โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการ

4.2 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ

4.3 รายงานสภาพปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน



สรุปโครงการ / งาน

.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

ณ.....

กลุ่มบริหารงาน.....

โรงเรียนหนองข่าหยังวิทยา

อำเภอหนองข่าหยัง จังหวัดอุทัยธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงเรียนหนองขาหย่างวิทยา อำเภอหนองขาหย่าง ..จังหวัดอุทัยธานี

ที่ ศธ 04350.16 / วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองขาหย่างวิทยา

ด้วย กลุ่มบริหารงาน..... จัดดำเนินการโครงการ.....

ซึ่งการวางแผนเป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นของกระบวนการ หรือในการกระทำกิจกรรมใดๆก็ตามซึ่งต้องมีการวางแผนที่ดี ซึ่งเชื่อได้ว่างานนั้นเสร็จไปครึ่งหนึ่งการศึกษานั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้โรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อใช้เป็นแผนในการบริหารงานและปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งรวมถึงวิธีการปฏิบัติตามแผน การติดตามการประเมินด้วย เมื่อเป็นเช่นนี้ทุกฝ่ายของโรงเรียนจึงต้องวางแผนจัดทำงาน/โครงการแต่ละปีไว้ เพื่อโรงเรียนจะได้ดำเนินการบริหารงานให้ตรงตามนโยบาย มาตรฐานการศึกษา จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

บัดนี้การจัดดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมตามแบบรายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน..... โรงเรียนหนองขาหย่างวิทยา	ความเห็นผู้อำนวยการ โรงเรียนหนองขาหย่างวิทยา
.....	
.....	
.....	
.....	
ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... (นางสาวกฤติยา พุทธโกศัย)/...../.....



โรงเรียนหนองขำวิทยายา

แบบรายงานการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

กลุ่มบริหารงาน..... / งาน..... ปีการศึกษา

โครงการ

กลุ่ม

☒ งาน/กิจกรรมตามแผน

☐ งาน/กิจกรรมเพิ่มเติม

ระยะเวลาในการดำเนินการ เริ่ม 1 เมษายน 2567 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2568

ผู้รับผิดชอบ สรุปรายงานเมื่อ 31 มีนาคม 2568

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด

1. การดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

2. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านปริมาณ

☐ สูงกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ.....) ☐ เท่ากับเป้าหมาย (ร้อยละ80)

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ.....)

3. ผลการดำเนินการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายด้านคุณภาพ

☐ สูงกว่าเป้าหมาย (ระบุเหตุผล).....

☐ เท่ากับเป้าหมาย

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย(ระบุเหตุผล).....

4. จำนวนบุคลากรหรือผู้ดำเนินการมีความเหมาะสมเพียงใด

☐ มากเกินไป ☐ เหมาะสมดี ☐ ยังต้องปรับปรุง

5. ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการดำเนินการ

☐ ได้รับความร่วมมือดีมาก ☐ ได้รับความร่วมมือพอควร ☐ ได้รับความร่วมมือน้อย

5. งาน/กิจกรรมที่จัดขึ้นมีความเหมาะสม

☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

7. สถานที่ใช้ในการดำเนินการ มีความเหมาะสมเพียงใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

8. ระยะเวลาในการดำเนินการ

☐ ตามที่ระบุไว้ในแผน ☐ เร็วกว่าที่ระบุไว้ในแผน ☐ ช้ากว่าที่ระบุไว้ในแผน

9. ค่าใช้จ่ายที่ได้รับ (ระบุ)

☐ เงินอุดหนุน บาท ☐ เงินรายได้.....บาท ☐ เงินอื่น ๆ.....บาท

10. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง (ระบุ)

☐ สูงกว่าเป้าหมาย ☐ เท่ากับเป้าหมาย ☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย จ่ายจริง บาท

11. เครื่องมือประเมินความสำเร็จของงาน (โปรดแนบมาด้วย)

☐ แบบประเมินผล ☐ แบบสังเกต ☐ สรุปรายงาน

12. ปัญหาและอุปสรรค

☐ กิจกรรมไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือปัญหา

☐ ขาดการประสานงานระหว่างคณะดำเนินการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

☐ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานขัดข้อง /ทำงานได้ไม่ตรงต่อความต้องการ

☐ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม /งาน/โครงการ เนื่องจาก

.....

.....

☐ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ งาน /โครงการไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

เพราะ.....

.....

.....

☐ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของ กิจกรรม/งาน/โครงการ ขัดข้องทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า หรือเบิกไม่ได้

☐ อื่น ๆ งบประมาณที่ได้รับยังเหลือจากการอนุมัติเพราะบางกิจกรรมไม่ต้องมีงบในการใช้จ่าย

13. ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

14. โครงการนี้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพโรงเรียน และเมื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการของ กิจกรรม/งาน/โครงการแล้ว ควรดำเนินกิจกรรม/งาน /โครงการนี้ใน ปีการศึกษาต่อไปหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ภาคผนวก

1. โครงการ
2. รูปภาพประกอบ ควรมีการบรรยายใต้ภาพด้วย
3. แบบประเมินโครงการ (ถ้ามี)
4. คำสั่ง
5. อื่นๆถ้ามี

สรุปโครงการทำ 2 ชุด

ชุดที่ 1 ให้เก็บไว้ที่ กลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระฯ / งาน

ชุดที่ 2 เก็บที่งานแผนงาน