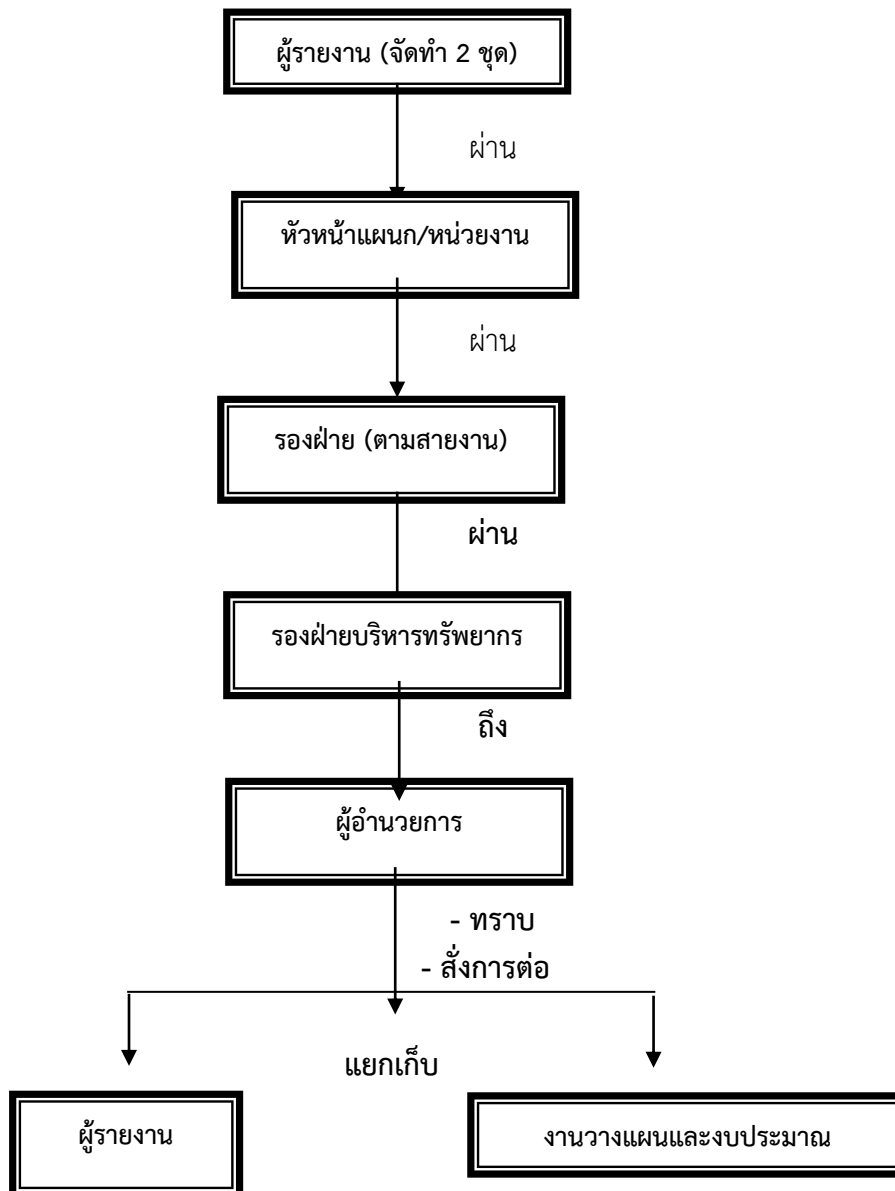


ขั้นตอนเสนอเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตาม
โครงการ

ผู้รายงาน คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ/ ผู้ได้รับมอบหมายจากรับผิดชอบโครงการ
เอกสารประกอบด้วย

1. หน้าปก (มีรูปภาพประกอบ)
2. บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
3. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....
4. แบบประเมินผลงาน/โครงการ
5. ภาคผนวก
6. เสนอรายงานผลงานตามขั้นตอน ดังนี้



คำชี้แจงประกอบการใช้

๑. แบบประเมินความพึงพอใจงาน/โครงการ

๑.๑ แบบประเมินนี้เป็นแบบกลาง ๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมกับเฉพาะกิจกรรม/โครงการของแต่ละหน่วยงาน สามารถประยุกต์ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑.๒ แบบประเมินนี้ใช้ในกรณีที่ต้องการประเมินโดยใช้แบบสอบถาม เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นของผู้ร่วมกิจกรรม/โครงการ หรือเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม/โครงการ

๑.๓ แบบสอบถามนี้ควรใช้จำนวน ที่พอเหมาะกับกิจกรรม/โครงการ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมแล้วนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำ **อาทิ** หาความถี่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ หรืออื่น ๆ ตามแต่จะเห็นสมควร

๑.๔ ผู้ตอบแบบสอบถามอาจไม่ตอบในบางข้อ เพราะผู้ตอบอาจไม่ทราบแต่ควรตอบข้อที่ทราบ

๑.๕ เมื่อได้ข้อมูลย้อนกลับ ควรสรุปและเสนอแนะไปพร้อมกับรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม/โครงการ

๑.๖ ถ้าเจ้าของกิจกรรม/โครงการ ต้องการประเมินโดยวิธีอื่น หรือเปลี่ยนคำถามที่เจ้าของโครงการเห็นว่ามีความเหมาะสมก็สามารถทำได้

๒. แบบสรุปผลการปฏิบัติกิจกรรม/โครงการ

๒.๑ แบบสรุปนี้ เจ้าของกิจกรรม/โครงการ เป็นผู้สรุปเอง

๒.๒ เจ้าของกิจกรรม/โครงการ ต้องเสนอแบบสรุปนี้ตามลำดับสายงาน จนถึงผู้บริหารวิทยาลัยควรทำสำเนาเก็บไว้ด้วย เพราะหลังจากผู้บริหารวิทยาลัยรับทราบแล้ว จะมอบหมายงาน วางแผนและงบประมาณเพื่อรวบรวมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี ให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒.๓ ทุกกิจกรรม/โครงการ **ต้องรายงานผล** หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม/โครงการแล้ว และถ้ากิจกรรม/โครงการใด มิได้ดำเนินการ เจ้าของกิจกรรม/โครงการ ก็ต้องรายงานด้วยเช่นกัน

๒.๔ กิจกรรม/โครงการ ที่ดำเนินการตลอดปีการศึกษา **ต้องรายงานผลภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม** ของทุกปี ปีงบประมาณนั้น ๆ แม้ว่าจะดำเนินงานต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ก็ต้องรายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่าย..... วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
ที่..... วันที่เดือน.....พ.ศ.
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕.....
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

ด้วยแผนกวิชา/งาน..... ได้ดำเนินงานตามโครงการที่อยู่ในความ
รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแบบรายงานผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. โครงการ.....
๒. โครงการ.....

ในการนี้ แผนกวิชา/งาน..... จึงขอส่งแบบรายงานผล
การดำเนินงานตามโครงการ จำนวน.....โครงการ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานในปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ลงชื่อ.....

ผู้รายงานผล

รายงานผลการปฏิบัติงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ

ชื่องาน/โครงการ.....

แผนกวิชา/งาน.....

ฝ่าย.....

ภาพประกอบปก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕.....

รายงานผลการปฏิบัติงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....
วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

โครงการ/กิจกรรม.....

1 ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

แผนกวิชา/งาน/ฝ่าย

2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม

๑.. ผลผลิตของโครงการ (ตอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ)

๑.๑ วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.

๒.

๓.

๑.๒ เป้าหมายของโครงการ

๑.

๒.

๓.

๒. การดำเนินงาน ดำเนินงานเสร็จแล้ว กำลังดำเนินการ ยังไม่ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาดำเนินโครงการ /กิจกรรม

๓.๑ ระยะเวลาที่กำหนดในแผน เริ่มวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

สิ้นสุดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓.๒ ปฏิบัติจริง เริ่มวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

สิ้นสุดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๔. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ตามที่กำหนดในแผนฯ

งปม.....บาท

บกศ.....บาท

อุดหนุนขั้นพื้นฐาน.....บาท

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....บาท

สนับสนุนจากภายนอก.....บาท

รวม.....บาท

ตามดำเนินการจริง

งปม.....บาท

บกศ.....บาท

อุดหนุนขั้นพื้นฐาน.....บาท

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....บาท

สนับสนุนจากภายนอก.....บาท

รวม.....บาท

๕. ผลการดำเนินงาน

เชิงปริมาณ

๑.

๒.

เชิงคุณภาพ

๑.
 ๒.
 ๓.

๖. ตารางสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในโครงการ (เจ้าของโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับโครงการ)

เกณฑ์ระดับความพึงพอใจ

- ๑ หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับความพึงพอใจน้อย
 ๒ หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับความพึงพอใจปานกลาง
 ๓ หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก
 ๔ หมายถึง ประเมินแล้วอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด
 (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ตามรายการที่เป็นจริง และ/หรือเห็นว่าเหมาะสม)

| รายการที่ประเมิน | คะแนนที่ประเมิน | | | | หมายเหตุ |
|---|-----------------|---|---|---|----------|
| | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| ๑. ผลการดำเนินโครงการนี้ บรรลุวัตถุประสงค์ | | | | | |
| ๒. ผลสำเร็จของโครงการนี้บรรลุเป้าหมาย | | | | | |
| ๓. งบประมาณ หรือค่าใช้จ่ายที่ได้รับเพียงพอ | | | | | |
| ๔. วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเหมาะสม | | | | | |
| ๕. ความร่วมมือของผู้ร่วมงาน | | | | | |
| ๖. ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา | | | | | |
| ๗. โดยภาพรวมผลสัมฤทธิ์ของโครงการมีความเหมาะสม | | | | | |
| ๘. โครงการนี้ สนองนโยบายสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาในข้อที่ระบุไว้เพียงไร | | | | | |
| รวม (ผลรวมทุกช่อง) | | | | | |

คะแนนเฉลี่ยรวม

ถ้าได้คะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป แสดงว่า การดำเนินงาน/โครงการ ได้ผลเป็นที่พอใจ

ถ้าได้คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า ๓ แสดงว่า การดำเนินงาน/โครงการ ควรปรับปรุง

สรุปผล การประเมินผลของงาน /โครงการนี้ เป็นอย่างไร

เป็นที่พอใจ ควรปรับปรุง

๗. ปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานตามโครงการในด้านต่อไปนี้

๗.๑ ด้านบุคลากร.....

.....

๗.๒ ด้านงบประมาณ

.....

๗.๓ ด้านวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่

.....

๗.๔ ด้านการบริหารจัดการ (ประสานงาน ฯลฯ)

.....

๘. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงในครั้งต่อไป

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าแผนก/งาน ผู้รับรองรายงานฯ

ความเห็นรองผู้อำนวยการ(ตามลักษณะงาน)

[] ฝ่ายบริหารทรัพยากร [] ฝ่ายพัฒนากิจการ ฯ

[] ฝ่ายวิชาการ [] ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....

.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายมัธยม อ่อนจันทร์)

...../...../.....

(ลงชื่อ)

(นายสมจิตร วรศักดิ์)

...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกี้)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

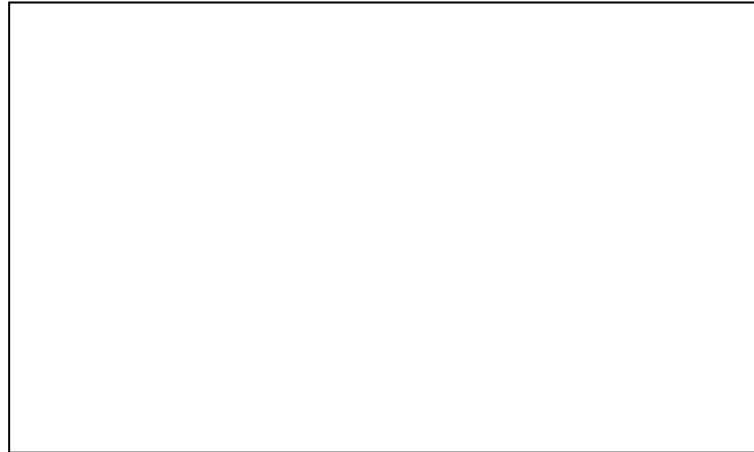
ภาคผนวก

1. โครงการ
2. บันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรม
2. บันทึกขออนุญาตประชุม/วาระการประชุม
3. รายงานการประชุม
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
5. รูปภาพ
6. แบบสอบถามประเมินผลโครงการ
7. อื่น ๆ (ถ้ามี)



วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

ภาพประกอบเอกสาร



คำอธิบาย: