



## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตามและประเมินผล  
การดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์  
ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒

กลุ่มติดตามและประเมินผล  
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
โทรศัพท์ ๐๓๖-๔๑๑๑๕๗ โทรสาร ๐๓๖-๔๑๒๕๒๐

## คำนำ

สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัด โดยการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ และให้มีอำนาจหน้าที่ (1) กำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่างๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาด้านอื่นๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในพื้นที่ (2) สนับสนุนการพัฒนาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและพัฒนา (3) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ (4) สนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ (5) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก และ (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้นำมาวิเคราะห์กระบวนการหลักขององค์กร ซึ่งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกระบวนการหลักขององค์กร จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่” สำหรับให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ ได้อย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่องรวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และนำมาทบทวนขั้นตอน ระบบงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่ายิ่งขึ้นตลอดจนเป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการทำงานสำหรับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในการพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

สำนักงานศึกษาธิการภาค 2

กันยายน 2559

## สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา.....	1
1. วัตถุประสงค์ (Objectives).....	2
2. ขอบเขต (Scope).....	2
3. คำจำกัดความ (Definition).....	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities).....	3
5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure).....	5
7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard).....	7
8. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation).....	8
9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document).....	9
10. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form).....	10
ภาคผนวก.....	11
➤ แบบฟอร์มการวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559.....	12
➤ เครื่องมือติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559.....	14
➤ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.....	19

## คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

### ความเป็นมา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546-2550) กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานเพื่อยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานราชการให้อยู่ในระดับสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นหลักการบริหารราชการที่ได้รับการตราขึ้นเป็นกฎหมาย ดังที่ปรากฏในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 และต่อมาได้มีการออกพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. 2546 เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีว่าให้เป็นไปได้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอการบริหารราชการให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวจำเป็นต้องมีเกณฑ์การประเมินกระบวนการทำงานและผลการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. โดยความร่วมมือของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติจึงได้ดำเนินโครงการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยมีเป้าหมายเพื่อศึกษาวิธีการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและกำหนดเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยใช้แนวทางซึ่งสามารถเทียบเคียงกับการบริหารจัดการในระดับสากลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นเกณฑ์ที่สามารถประเมินจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงของกระบวนการทำงานและผลการปฏิบัติงานขององค์กรต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สืบเนื่องจากการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2546 ได้มีมติเห็นชอบหลักการและรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการสร้างแรงจูงใจ เพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการแลพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 กำหนดให้ส่วนราชการที่ให้บริการ มีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เพิ่มค่าใช้จ่ายหรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยงานได้ จะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนของราชการ รวมทั้งให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นเครื่องมือยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการมีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างยั่งยืน ดังนั้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้

กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและประโยชน์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุเป้าหมายที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และได้ดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2551 เป็นต้นมาซึ่งในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับสำนักโดยประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดตัวชี้วัดที่ 3 ไว้ว่า “ร้อยละของกระบวนการหลักที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน” ซึ่งจากการวิเคราะห์กระบวนการหลักของสำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ตามอำนาจหน้าที่เดิม (ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 3) มีกระบวนการหลักจำนวน 10 กระบวนการ ซึ่งกระบวนการติดตามและประเมินผลดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่เป็น 1 กระบวนการหลัก ดังนั้น จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ซึ่งมีเนื้อหาหรือสาระสำคัญ 10 หัวข้อ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดดังต่อไปนี้

## 1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนกระบวนการติดตามและประเมินผลดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และนำมาทบทวนขั้นตอนระบบงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่ายิ่งขึ้น
3. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการทำงานสำหรับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในการพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

## 2. ขอบเขต (Scope)

การติดตามและประเมินผลดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงในพื้นที่รับผิดชอบเป็นการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาที่นำนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ 2 ประกอบด้วย จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดชัยนาท และจังหวัดอ่างทอง เพื่อรับทราบผลการ

ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของ  
กระทรวงศึกษาธิการ สำหรับรายงานผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับใช้เป็นข้อมูลการ  
ตัดสินใจในการปรับปรุงและแก้ไขแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับ  
ความต้องการจำเป็นและบริบทในพื้นที่ รวมทั้งเผยแพร่ผลการติดตามและประเมินผลฯ ให้หน่วยงานที่  
เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

**นโยบายและยุทธศาสตร์** หมายถึง นโยบายและยุทธศาสตร์หรือจุดเน้นยุทธศาสตร์ของ  
กระทรวงศึกษาธิการ ที่ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางหรือกรอบ  
เพื่อใช้ในการดำเนินงานหรือปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ

**พื้นที่** หมายถึง จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ 2 ดำเนินงาน 4 จังหวัด ได้แก่  
จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดชัยนาท และจังหวัดอ่างทอง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง  
จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ.  
2559

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและ  
ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ประกอบด้วย

1. ศึกษาธิการภาค 2 และรองศึกษาธิการภาค 2 มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ติดตาม  
สนับสนุน สั่งการและให้ความเห็นชอบการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบาย  
และยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ทุกขั้นตอนกระบวนการ

2. หัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ควบคุม ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนการดำเนินงาน  
กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ  
ในพื้นที่ทุกขั้นตอนกระบวนการ

4. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานดำเนินการติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ปฏิบัติงานตาม  
กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ  
ในพื้นที่ทุกขั้นตอนกระบวนการ

5. บุคลากรในกลุ่มงานและคณะทำงานตามคำสั่ง มีหน้าที่ร่วมดำเนินงานติดตามและ  
ประเมินผลตามกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของ  
กระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ บางขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

### 5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำและขออนุมัติโครงการ		2 วัน 1 ชั่วโมง	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
2. แต่งตั้งคณะทำงานหรือกำหนดผู้รับผิดชอบ		1 วัน 2 ชั่วโมง	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
3. รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ		17 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
4. ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง		7 วัน 3 ชั่วโมง	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
5. จัดทำเครื่องมือการติดตามและประเมินผล		20 วันหรือ 4 วัน 3 ชั่วโมง	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
6. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ		23 วัน 3 ชั่วโมง	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
7. สรุปผลและจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่		16 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2
8. เผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		2 วัน 1 ชั่วโมง	กลุ่มติดตามและประเมินผล (เดิม) ศธภ.2

หมายเหตุ: จำนวนวันเป็นวันทำการ ไม่นับรวมวันหยุดราชการ

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

จากผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่มีรายละเอียดของงาน ดังนี้

1. จัดทำและขออนุมัติโครงการ
  - 1.1 จัดทำรายละเอียดโครงการและกำหนดแผนการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่
  - 1.2 เสนอศึกษาธิการภาค 2 ให้ความเห็นชอบและอนุมัติโครงการหรือนำเข้าที่ประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้ความเห็นชอบ
  - 1.3 นำโครงการที่ได้รับการอนุมัติบรรจุลงในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน
2. แต่งตั้งคณะทำงานหรือกำหนดผู้รับผิดชอบ
  - 2.1 จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
  - 2.2 นำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเสนอให้ศึกษาธิการภาค 2 ลงนาม
  - 2.3 ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทราบ
3. รวบรวมข้อมูลและศึกษา วิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
  - 3.1 รวบรวมข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล
  - 3.2 จัดลำดับความสำคัญของจุดเน้นตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
  - 3.3 เสนอศึกษาธิการภาค 2 พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายและยุทธศาสตร์ที่จะดำเนินการติดตามประเมินผล
4. ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง
  - 4.1 จัดทำบันทึกขอยืมเงินทรองราชการเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุมฯ ให้กับผู้เข้าประชุม (ถ้ามี)
  - 4.2 จัดทำหนังสือเชิญคณะทำงานประชุม
  - 4.3 ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมให้คณะทำงานทราบ
  - 4.4 ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบในการติดตามและวางแผนการติดตามฯ
  - 4.5 จัดทำรายงานการประชุม
  - 4.6 ส่งรายงานการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุม
  - 4.7 รวบรวมเอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดประชุม (ถ้ามี)
  - 4.8 จัดทำบันทึกส่งเอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณการประชุม เพื่อส่งใช้เงินยืมทรองราชการ (ถ้ามี)
5. จัดทำเครื่องมือการติดตามและประเมินผล
  - 5.1 กรณี สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ดำเนินการโครงการ
    - 1) ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นการติดตามตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่จะดำเนินการติดตามฯ



- 2) กำหนดขอบเขตของการติดตามและประเมินผล
- 3) ดำเนินการสร้างเครื่องมือติดตามและประเมินผล
- 4) บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค 2 เพื่อหาคุณภาพเครื่องมือติดตามด้วยการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ความถูกต้องและปรับปรุงแก้ไข
- 5) บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค 2 เพื่อนำเครื่องมือไปทดลอง และหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

#### 5.2 กรณีทำตามที่สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผลมอบหมาย

- 1) เสนอศึกษาธิการภาค 2 มอบหมายผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำเครื่องมือการติดตามและประเมินผล
- 2) ส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมให้สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบ
- 3) จัดทำบันทึกขออนุญาตไปราชการ
- 4) เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำเครื่องมือการติดตามและประเมินผล
- 5) จัดทำบันทึกสรุปรายงานการเข้าร่วมจัดทำเครื่องมือฯ ให้ศึกษาธิการภาค 2 ทราบ

#### 6. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

6.1 กำหนดพื้นที่ที่จะลงไปติดตามฯ จัดเก็บข้อมูล และจัดทำกำหนดการติดตามและประเมินผลฯ (กรณีมีการเก็บข้อมูลภาคสนามในพื้นที่)

6.2 จัดส่งเครื่องมือติดตามและประเมินผลไปยังหน่วยงาน/สถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง (เป้าหมาย) และนำเครื่องมือฯ เผยแพร่ผ่านทาง Web site ของสำนักงาน หรือจัดส่งให้หน่วยงานทางการศึกษาทางและสถานศึกษา ทาง E-mail

6.3 จัดทำบันทึกขอยืมเงินทศรองราชการเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ถ้ามี)

6.4 จัดทำบันทึกขออนุญาตไปราชการและขอใช้รถของทางราชการ (ถ้ามี)

6.5 ลงพื้นที่ติดตามและประเมินผลฯ (ถ้ามี)

6.6 เก็บรวบรวมเครื่องมือที่ส่งกลับคืนมา

6.7 จัดทำบันทึกหักล้างการส่งใช้เงินยืมทศรองราชการ(ถ้ามี)

7. สรุปผลและจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

7.1 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ ของข้อมูลจากเครื่องมือเพื่อการติดตามและประเมินผลฯ

7.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประมวลผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

7.3 จัดทำเอกสารรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

## 8. เผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.1 จัดทำบันทึกเสนอรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่เขตตรวจราชการให้ผู้บริหารทราบ และลงนามในหนังสือการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 ส่งหนังสือแจ้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เอกสารรายงานการติดตามและประเมินผลฯ ผ่านทาง Web site ของสำนักงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

8.3 นำเอกสารรายงานการติดตามและประเมินผลฯ เผยแพร่ผ่านทาง Web site ของสำนักงาน

## 7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. จัดทำและขออนุมัติโครงการ	-
2. แต่งตั้งคณะทำงานหรือกำหนดผู้รับผิดชอบ	-
3. รวบรวมข้อมูลและศึกษา วิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ	-
4. ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง	-
5. จัดทำเครื่องมือการติดตามและประเมินผล	-
6. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ	1. มีการส่งเครื่องมือติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้หน่วยงานทางการศึกษาภายในวันที่ 15 สิงหาคมของปีงบประมาณ และให้ระยะเวลาแก่เจ้าหน้าที่ได้ตอบแบบติดตามอย่างน้อย 2 สัปดาห์ 2. มีการนำเครื่องมือติดตามและประเมินผลเผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงาน หรือส่งทาง E-mail
7. สรุปผลและจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่	1. รวบรวมแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการจากหน่วยงาน/

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	<p>สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดเก็บได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแบบติดตามฯ ที่ได้ส่งไปทั้งหมด</p> <p>2. มีการส่งรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.ภายในวันที่ 30 กันยายนของปีงบประมาณ</p>
8. เผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีรายงานการติดตามและประเมินผลที่เขียนได้ครอบคลุมทุกประเด็น

## 8. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)

1. ติดตามและประเมินผลตามเนื้อหางาน : ดำเนินงานโดยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นจุดเน้นหรือโครงการสำคัญ ปีละ 1 ครั้ง โดยเทียบกับค่าเป้าหมายของจุดเน้นหรือโครงการสำคัญที่ดำเนินการติดตามและประเมินผล

2. ติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดภายในกระบวนการ : ดำเนินการประเมินเป็นรายปี หรือปีละ 1 ครั้ง ตามตัวชี้วัดดังนี้

2.1 ตัวชี้วัด : ส่งเครื่องมือติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้หน่วยงานทางการศึกษาภายในวันที่ 15 สิงหาคมของปีงบประมาณและให้ระยะเวลาแก่เจ้าหน้าที่ได้ตอบแบบติดตามฯ อย่างน้อย 2 สัปดาห์

แนวทางการประเมิน พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการส่งเครื่องมือติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้หน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ พร้อมทั้งให้ ระยะเวลาแก่เจ้าหน้าที่ได้ตอบแบบติดตามฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

วิธีการประเมิน ตรวจสอบจากวันที่ที่จัดส่งหนังสือราชการให้หน่วยงานทางการศึกษา และวันที่ที่ได้กำหนดให้ส่งแบบติดตามฯ กลับคืน โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด

2.2 ตัวชี้วัด : มีการนำเครื่องมือติดตามและประเมินผลเผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงาน หรือส่งทาง E-mail

แนวทางการประเมิน พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการนำเครื่องมือติดตามและประเมินผลเผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงานและส่งทาง E-mail แล้วแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือไม่

วิธีการประเมิน ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ข้อมูลหน้า Web site ของสำนักงาน หรือข้อมูลหน้า Web ของ E-mail และหนังสือราชการที่แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2.3 ตัวชี้วัด : ร้อยละของแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการที่รวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในเวลาที่กำหนด

แนวทางการประเมิน พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่รวบรวมแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการมาให้ได้ภายในเวลาที่กำหนด โดยคิดเทียบจากจำนวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

วิธีการประเมิน ตรวจสอบจากวันที่ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำส่งแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนด

2.4 ตัวชี้วัด : มีการส่งรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล ภายในวันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ

แนวทางการประเมิน พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการส่งรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

วิธีการประเมิน ตรวจสอบจากวันที่ในหนังสือราชการที่นำส่งเอกสารรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนด

2.5 ตัวชี้วัด : มีรายงานการติดตามและประเมินผลที่เขียนได้ครอบคลุมทุกประเด็น

แนวทางการประเมิน พิจารณาจากการสรุปรายงานผลการติดตามและประเมินผลตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ว่ามีการสรุปประเด็นได้ครบถ้วนทุกประเด็นหรือไม่

วิธีการประเมิน ตรวจสอบจากประเด็นการติดตามและประเมินผลตามนโยบายฯ และพิจารณาตามตัวชี้วัดของแต่ละนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ เปรียบเทียบกับประเด็นในรายงานผลการติดตามฯ ว่าถูกต้องตรงกัน

## 9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

1. จุดเน้นนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ
2. โครงการสำคัญตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลในพื้นที่รับผิดชอบ
3. รายงานผลการติดตามและประเมินผลนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ

## 10. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)

1. แบบฟอร์มการวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
2. เครื่องมือติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ
3. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเป็นรายเดือนและรายไตรมาส

**ภาคผนวก**

แบบฟอร์ม  
การวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  
สำนักงานศึกษาธิการภาค 2

นโยบายการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	วัตถุประสงค์ของนโยบายฯ	เป้าหมายของนโยบาย
1. โครงการแก้ปัญหาเด็กออกก กลางคัน	<p>1) เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย แก้ปัญหาเด็กออกกลางคัน ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2) ครูผู้สอนปรับเปลี่ยน รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้น ระบบการช่วยเหลือดูแลอย่าง ทั่วถึง และมีข้อมูลในการ แก้ปัญหาการออกกลางคัน</p> <p>3) ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้ มีคุณภาพ มีความสุขในการ เรียนรู้อย่างแท้จริง</p>	<p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>1) วิทยาลัยในสังกัด สอศ. ทั้ง 18 แห่งมีการดำเนินงานแก้ปัญหา เด็กออกกลางคันได้สอดคล้องกับ เป้าหมายของนโยบาย</p> <p>2) มีวิทยาลัยที่รูปแบบที่เป็น อย่างที่ดี 4 แห่งที่สามารถถอด บทเรียนเป็นตัวอย่างได้</p> <p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้อง มี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ บริหารจัดการแก้ปัญหาเด็กออก กลางคัน สำหรับเป็นแนวทางใน การพัฒนานโยบายต่อไป</p>



เครื่องมือติดตามและประเมินผล  
การดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

แบบติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๒

(โครงการการแก้ปัญหาเด็กออกกลางคัน)

วิทยาลัย.....จังหวัด.....



๑. ข้อมูลทั่วไป จำนวนนักเรียน นักศึกษา

ปีการศึกษา	ระดับ ปวช.	ระดับ ปวส.	รวม
๑. ปีการศึกษา ๒๕๕๘			
๒. ปีการศึกษา ๒๕๕๙			

๒. จำนวนครูที่ปรึกษาที่ออกพื้นที่เยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า และที่อยู่อาศัยอื่นๆ

ปีการศึกษา	ระดับ ปวช.	ระดับ ปวส.	รวม
๑. ปีการศึกษา ๒๕๕๘			
๒. ปีการศึกษา ๒๕๕๙			

๓. จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ปีการศึกษา	ระดับ ปวช.	ระดับ ปวส.	รวม
๑. ปีการศึกษา ๒๕๕๘			
๒. ปีการศึกษา ๒๕๕๙			

๔. จำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า หรือที่อยู่อาศัยอื่นๆ เช่น วัด มูลนิธิ

ปีการศึกษา	ระดับ ปวช.	ระดับ ปวส.	รวม
๑. ปีการศึกษา ๒๕๕๘			
๒. ปีการศึกษา ๒๕๕๙			

๕. ผลการดำเนินการตามนโยบายการแก้ปัญหาเด็กออกกลางคัน

จำนวนและร้อยละของนักเรียน นักศึกษา ชั้น ปวช. และ ปวส. ที่มีปัญหาการออกกลางคัน  
เปรียบเทียบในปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙

ระดับ / ชั้น	จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่ออกกลางคัน (คน)					
	ปีการศึกษา ๒๕๕๘			ปีการศึกษา ๒๕๕๙		
	จำนวนนักเรียน นักศึกษา ทั้งหมด (คน)	นักเรียน นักศึกษาที่ออก กลางคัน (คน)		จำนวนนักเรียน นักศึกษา ทั้งหมด (คน)	นักเรียน นักศึกษาที่ออก กลางคัน (คน)	
		คน	ร้อยละ		คน	ร้อยละ
ปวช.						
ปวส.						

๖. ผู้บริหารมีนโยบาย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับโครงการการแก้ปัญหาเด็กออกกลางคัน ของสถานศึกษา  
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

๗. การดำเนินการโครงการการแก้ปัญหาเด็กออกกลางคันของสถานศึกษา ใช้วิธีการขั้นตอนอย่างไรบ้าง  
(เช่นจัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรม ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

๘. สถานศึกษาได้รับการสรรงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ปัญหา/ข้อจำกัด  
งบประมาณเพียงพอ มีการจัดสรรดังนี้

.....

.....

.....

งบประมาณไม่เพียงพอ เพราะ

.....

.....

.....

๙. บุคลากรในสถานศึกษามีความสนใจ มีส่วนร่วมและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการหรือไม่  
อย่างไร

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

๑๐. ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกับสถานศึกษาในกระบวนการการแก้ปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอย่างไร

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

๑๑. สถานศึกษามีแบบอย่างที่ดีในการแก้ปัญหาการออกกลางคัน และวิธีการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ  
วิธีการ

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

กิจกรรม

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

๑๒. ปัญหา/อุปสรรคที่สำคัญที่ต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง และข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ภาพกิจกรรม ๗ - ๑๐ ภาพ

- ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ -  
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒

แบบฟอร์ม  
รายงานผลการดำเนินงานโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

**แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559**

-----

1. ชื่อหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 2

2. ระยะเวลารายงาน
- |  |                               |                              |                               |
|--|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 : เดือน | <input type="radio"/> ต.ค.58  | <input type="radio"/> พ.ย.58 | <input type="radio"/> ธ.ค.58  |
| <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 2 : เดือน | <input type="radio"/> ม.ค.59  | <input type="radio"/> ก.พ.59 | <input type="radio"/> มี.ค.59 |
| <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 3 : เดือน | <input type="radio"/> เม.ย.59 | <input type="radio"/> พ.ค.59 | <input type="radio"/> มิ.ย.59 |
| <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 4 : เดือน | <input type="radio"/> ก.ค.59  | <input type="radio"/> ส.ค.59 | <input type="radio"/> ก.ย.59  |

สถานะโครงการ  ยังไม่สิ้นสุดโครงการ  สิ้นสุดโครงการแล้ว

3. ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม

.....

.....

4. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- เป้าประสงค์ที่ 1 หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- เป้าประสงค์ที่ 2 ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ครอบคลุม และเป็นธรรม
- เป้าประสงค์ที่ 3 ประชาชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ
- เป้าประสงค์ที่ 4 ข้าราชการ ครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้ได้มาตรฐาน มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
- เป้าประสงค์ที่ 5 ผู้รับบริการมีและใช้ ICT ที่มีประสิทธิภาพในการเรียนรู้และบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ

5. หลักการการและเหตุผล(โดยสังเขป)

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

.....

.....

7. เป้าหมาย

7.1 เชิงปริมาณ:

.....  
.....

7.2 เชิงคุณภาพ:

.....  
.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ

.....  
.....

9. กิจกรรมที่จะดำเนินการในโครงการ(เช่น กิจกรรมระหว่างอบรม ซึ่งไม่ใช่ขั้นตอนการทำงานในการเตรียมโครงการ)

.....  
.....

10. ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

.....  
.....

11. ภาพกิจกรรม(หมายถึง ภาพที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ/กิจกรรมของโครงการจากกล้องดิจิทัล จำนวน 5 - 10 ภาพ)

.....  
.....

12. งบประมาณที่ได้รับ

.....  
.....

13. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....  
.....

14. ประโยชน์ที่สาธารณชนได้รับ

.....  
.....