**แบบประเมินผลการดำเนินงาน แผนงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา.................**

**ฝ่าย........................................ โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี**

**ลำดับที่ / รหัสแผนงาน ......................**

**แผนงาน** ..............................................................

**ชื่อผู้รับผิดชอบแผนงาน**  ................................................................**หน่วยงาน** ...................................

**ตอบสนองนโยบายของโรงเรียน** : ข้อที่ ข้อย่อยที่ .

**ตอบสนองแผนพัฒนาฯ โรงเรียน :** พันธกิจข้อที่ ยุทธศาสตร์ข้อที่ กลยุทธ์ข้อที่ เป้าหมาย .

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. :** มาตรฐานที่....................... ตัวบ่งชี้ที่.................................

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน :** มาตรฐานที่.....................ตัวบ่งชี้ที่ หลัก.......................ร่วม..................... ประเด็นการพิจารณาที่ หลัก.....................ร่วม........................

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษามูลนิธิฯ :** มาตรฐานที่........................ตัวบ่งชี้ที่ หลัก.......................ร่วม.................... ประเด็นการพิจารณาที่ หลัก.....................ร่วม........................

**ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ :** ยุทธศาสตร์............กลยุทธ์ที่....................มาตรการที่ หลัก............ร่วม...........

**ตอบสนองหลักธรรมาภิบาลมูลนิธิฯ :** องค์ประกอบที่ ............................................... ตัวบ่งชี้ที่ ..............................

**ตอบสนองโรงเรียนมาตรฐานสากล (TQA) :** หลักหมวดที่.........................ร่วมหมวดที่...........................................

(นำมาจากหัวแผนงาน)

1. **สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)** (กิจกรรมตามแผนงาน ทำอะไรบ้าง ที่ไหน เมื่อไหร่ มีสรุปจำนวน/สถิติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเท่าไร รางวัลต่าง ๆ ที่ได้รับ)
   1. **งาน......................................................**

วัตถุประสงค์เพื่อ (ใส่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้) ..............................................................................  
🞎 บรรลุวัตถุประสงค์ 🞎 ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

มีการดำเนินงาน ดังนี้ ...........................................................................................................................

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

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

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

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

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1) ................................................................................

2) ................................................................................

3) ................................................................................

* 1. **งาน......................................................**

**1.2.1 กิจกรรม......................................................**

วัตถุประสงค์เพื่อ (ใส่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้) ..............................................................................  
🞎 บรรลุวัตถุประสงค์ 🞎 ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

มีการดำเนินงานกิจกรรม ดังนี้ .............................................................................................................

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

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

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

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

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

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1) ................................................................................

2) ................................................................................

3) ................................................................................

**1.2.2 กิจกรรม......................................................**

วัตถุประสงค์เพื่อ (ใส่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้) ..............................................................................  
🞎 บรรลุวัตถุประสงค์ 🞎 ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

มีการดำเนินงานกิจกรรม ดังนี้ .............................................................................................................

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

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

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

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

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

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1) ................................................................................

2) ................................................................................

3) ................................................................................

**1.2.3 กิจกรรม......................................................**

วัตถุประสงค์เพื่อ (ใส่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้) ..............................................................................  
🞎 บรรลุวัตถุประสงค์ 🞎 ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

มีการดำเนินงานกิจกรรม ดังนี้ .............................................................................................................

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

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

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

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1) ................................................................................

2) ................................................................................

3) ................................................................................

1. **งบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่.......................................)**

**การคำนวณค่าใช้จ่าย**

1. งาน/กิจกรรม **ที่ไม่มีงบจัดหา** ให้นำข้อมูล 1. งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามแผนปฏิบัติฯ - 3. ค่าใช้จ่ายจริง = 4. คงเหลือ
2. งาน/กิจกรรม **ที่มีงบจัดหา** ให้นำข้อมูล 2. งบจัดหาที่จัดหาได้จริง - 3. ค่าใช้จ่ายจริง = 4. คงเหลือ

**ตัวอย่างการคำนวณค่าใช้จ่าย**

| **งาน/กิจกรรม** | **1. งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามแผนปฏิบัติฯ** | **2. งบจัดหา**  **ที่จัดหาได้จริง** | **3. ค่าใช้จ่ายจริง** | **4.คงเหลือ**  **(ไม่มีงบจัดหา 1 – 3 = 4)**  **(มีงบจัดหา 2 – 3 = 4)** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| งาน..........................  1  2 | 300,000  300,000 | -  350,000 | 285,000  290,000 | 15,000  60,000 | 🗹 จ่ายน้อยกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 จ่ายเกินกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 อื่น ๆ ............................ |
| งาน......................... |  |  |  |  |  |
| * กิจกรรม................ |  |  |  |  | 🞎 จ่ายน้อยกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 จ่ายเกินกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 อื่น ๆ .......................... |
| * กิจกรรม................ |  |  |  |  | 🞎 จ่ายน้อยกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 จ่ายเกินกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 อื่น ๆ ............................ |
| * กิจกรรม................. |  |  |  |  | 🞎 จ่ายน้อยกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 จ่ายเกินกว่างบ  เนื่องจาก..............................  🞎 อื่น ๆ ............................ |
| **สรุปภาพรวมงบประมาณทั้งสิ้น** |  |  |  |  |  |

1. **สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ**

| **งาน/กิจกรรม**  **ข้อที่** | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **ผลการดำเนินงาน** | **สภาพความสำเร็จ** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
|  | ใส่ตัวชี้วัดตามที่กำหนดไว้ | ให้รายงานผลการดำเนินงานเป็น | 🗸 |  |
|  | ในแผนงานนั้น ๆ | ร้อยละและสอดคล้องกับตัวชี้วัด |  | 🗸 |
|  |  | ที่กำหนด |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. นักเรียนร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์ฯ........... | 1. นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์ฯ…… | ✓ |  |
| **ตัวอย่าง** | 2. นักเรียนร้อยละ 80 มีผลงาน... | 2 นักเรียนร้อยละ 90 มีผลงาน.... | ✓ |  |
|  | 3 ผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 85 มีความพึงพอใจ...อยู่ในระดับดีขึ้นไป | 3 ผู้เกี่ยวข้องร้อยละ 83 มีความพึงพอใจ...อยู่ในระดับดีขึ้นไป |  | ✓ |

1. **ประเมินความสำเร็จในภาพ** (วิธีคำนวณหาค่าเฉลี่ยเป้าหมาย/ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด 100 + 90 + 83 / 3 = 91)

เป้าหมายความสำเร็จในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ผลความสำเร็จในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ

ตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งหมด ตัว บรรลุ จำนวน ตัว คิดเป็นร้อยละ ไม่บรรลุ จำนวน ตัว คิดเป็นร้อยละ .

1. **สรุปผลในภาพรวม**
   1. **จุดเด่นของแผนงาน ครั้งนี้**

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

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

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

* 1. **จุดควรพัฒนาของแผนงาน ครั้งนี้**

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

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

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

* 1. **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน ครั้งต่อไป**

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

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

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

ลงชื่อ ...................................................... ลงชื่อ ......................................................

(.....................................................) (.....................................................)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่ม...........................

วันที่ ......................................................... วันที่ .........................................................

ลงชื่อ ...................................................... ลงชื่อ ......................................................

(.....................................................) (ภราดา ดร.วีรยุทธ บุญพราหมณ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย.............................. ผู้อำนวยการ

วันที่ ......................................................... วันที่ ............................................

**คำชี้แจงในการสรุปผลการดำเนินงาน แผนงาน**

ข้อที่ 1. ระบุสรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง) ตามรายละเอียดในแบบฟอร์ม ดังนี้

* ระบุชื่อ งาน / กิจกรรม
* ระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม ซึ่งจะต้องประเมินทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
* ระบุมีการดำเนินการอย่างไรระบุผลการดำเนินงานเป็นข้อ ๆ ที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม ซึ่งจะต้องประเมินทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำมาเขียนไว้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์เป็นรายข้อ เพื่อแสดงรายละเอียดของการดำเนินงาน/กิจกรรม ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม
* ระบุวิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน /กิจกรรม

ข้อที่ 2 ระบุงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามแผนปฏิบัติฯ รายรับที่ได้จากการจัดหาจริง ( ถ้ามี ) และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงจในการดำเนินงาน พร้อมทั้งบันทึกเพิ่มเติม ( ถ้ามี ) กรณีมีค่าใช้จ่ายที่สูงมากเกินงบหรือน้อยกว่างบ ไปว่าสาเหตุเกิดจากอะไร

ข้อที่ 3 ระบุผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จเป็นข้อ ๆ ที่ตรงกับตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน/กิจกรรม ซึ่งจะต้องประเมินทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำมาเขียนไว้ให้ตรงกับตัวชี้วัดความสำเร็จเป็นรายข้อ เพื่อแสดงรายละเอียดของการดำเนินงาน/กิจกรรม ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม

ข้อที่ 4 ให้มีการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จในภาพรวม

ข้อที่ 5 นำวัตถุประสงค์รายข้อที่จัดเก็บและแปลผลมาสรุปในภาพรวม และบันทึกเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร เพื่อยืนยันผลการดำเนินงาน

5.1 ระบุจุดเด่นของการดำเนินแผนงาน อาจจะอยู่ในแบบประเมิน ปลายเปิด จากการสัมภาษณ์ สังเกต ฯลฯ

5.2 ระบุจุดควรพัฒนาของการดำเนินแผนงาน อาจจะอยู่ในแบบประเมิน ปลายเปิด จากการสัมภาษณ์ สังเกต ฯลฯ

5.3 ระบุข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน / การแก้ไขในอนาคต

**หมายเหตุ** เมื่องาน/กิจกรรมสิ้นสุด ให้รวบรวมเอกสารทั้งหมดที่จำเป็นและจัดเก็บเป็นไฟล์ Word และ PDF ไว้ที่หน่วยงาน และส่งไฟล์ข้อมูล PDF ที่งานนโยบายและแผน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในปีต่อไป ซึ่งเอกสารประกอบด้วย

1. แบบประเมินผลการดำเนินงาน แผนงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

2. เอกสารหลักฐานภาคผนวก (จัดเรียงตามลำดับ งาน/กิจกรรม ที่มีในแผนงาน)

2.1 คำสั่งแต่งตั้ง / รายงานการประชุม /จดหมายออก ฯลฯ

2.2 ภาพถ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน /เอกสารประกอบเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม ฯลฯ

2.3 แบบสรุปประเมินผลตามวัตถุประสงค์ เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล ( ถ้ามี )

2.4 เอกสารอื่น ๆ