



คู่มือ

ขั้นตอนการจัดทำโครงการและ  
รายงานผลการดำเนินโครงการ  
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด

กองการศึกษา

เทศบาลนครปากเกร็ด

(สิงหาคม 2563)

## คำนำ

เทศบาลนครปากเกร็ด มีสถานศึกษาในสังกัดจำนวนหลายแห่ง ซึ่งในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ มีการจัดทำโครงการของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดฯ เป็นจำนวนมาก โดยโครงการที่จัดทำขึ้นส่วนใหญ่เป็นโครงการที่สนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลนครปากเกร็ด ทั้งในด้านการจัดการศึกษา การสนับสนุนการจัดการศึกษา การทำนุบำรุงวัฒนธรรมประเพณี และการบริหารจัดการ ซึ่งการจัดทำโครงการที่ดีนั้น ควรพิจารณาถึงความสำคัญและความจำเป็นในการจัดทำโครงการ ตลอดจนการจัดทำโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ และพิจารณาจัดทำโครงการที่สามารถเชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษาได้ เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำโครงการของสถานศึกษาในสังกัดฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองการศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดทำโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับนี้ เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาได้อีกทางหนึ่งด้วย

กองการศึกษา เทศบาลนครปากเกร็ด

---

ที่ปรึกษา	นางสาวจิราพัชร พูนสิน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
	นายธวัชชัย กรรณิการ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ่อ (นันทวิทยา) นครปากเกร็ด ๑
	นายธนูศักดิ์ อุดร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
จัดทำโดย	นายศิริวัฒน์ ชันโมลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โทร. 02 960 9704 ต่อ 710

## สารบัญ

ขั้นตอนการจัดทำโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ.....	1
1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก .....	1
1.1 การจัดทำโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	1
1.2 การรายงานผลการดำเนินโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก .....	2
2. โรงเรียนในสังกัดฯ .....	3
2.1 การจัดทำโครงการของโรงเรียนในสังกัดฯ.....	3
2.1.1 โครงการที่วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท.....	3
2.1.2 โครงการที่วงเงินเกินห้าแสนบาท.....	4
2.2 การรายงานผลการดำเนินโครงการของโรงเรียนในสังกัดฯ .....	5
2.2.1 โครงการที่วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท.....	5
2.2.2 โครงการที่วงเงินเกินห้าแสนบาท.....	6
แนวทางการเขียนโครงการ สำหรับสถานศึกษาในสังกัดฯ.....	7
แนวทางการเขียนรายงานผลการดำเนินโครงการ สำหรับสถานศึกษาในสังกัดฯ.....	10
ภาคผนวก .....	13
แบบ บันทึกขออนุมัติ 1.....	14
แบบ บันทึกขออนุมัติ 2.....	15
แบบ บันทึกขออนุมัติ 3.....	16
แบบ คก.1/1 .....	17
แบบ คก.1/2 .....	19
แบบ คก.1/3 .....	22
แบบ บันทึกรายงานผล 1 .....	24
แบบ บันทึกรายงานผล 2 .....	25
แบบ บันทึกรายงานผล 3 .....	26
แบบ คก.2/1 .....	27
แบบ คก.2/2 .....	30
แบบ คก.2/3 .....	33
ตารางเอกสารประกอบการจัดทำโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ .....	36

**ขั้นตอนการจัดทำโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ**

เพื่อให้การควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินแผนพัฒนา การศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งใช้ในการวางแผนการใช้งบประมาณต่อไป จึงได้จัดทำขั้นตอน ในการจัดทำโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ ดังต่อไปนี้

**1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

**1.1 การจัดทำโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

ที่	ขั้นตอน	เอกสารที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ เขียนโครงการตามแบบ โครงการที่กำหนด โดยให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	แบบ คก.1/3	หน้า 22
2	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติ โครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงนาม	แบบ บันทึกขออนุมัติ 3	หน้า 16
3	ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอโครงการผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการ 2) หัวหน้าศูนย์ฯ 3) งานการศึกษาปฐมวัย 4) ฝ่ายบริหารการศึกษา 5) ผู้อำนวยการกองการศึกษา 6) รองปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล 7) รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรี	1) แบบ บันทึกขออนุมัติ 3 2) แบบ คก.1/3 3) แผนพัฒนาการศึกษาหน้าที่มี รายละเอียดโครงการ 4) แผนปฏิบัติการประจำปีบฯ 4.1 หน้ารายจ่ายตามยุทธศาสตร์ 4.2 หน้ารายละเอียดรายจ่าย	หน้า 16 หน้า 22
4	ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินโครงการตาม กำหนด โดยใช้สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วประกอบบันทึกข้อความขออนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณ		

## 1.2 การรายงานผลการดำเนินโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ที่	ขั้นตอน	เอกสารที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานผลตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ	1) หน้าปก 2) แบบ คก.2/3 3) รูปถ่ายโครงการ 4) หลักฐานการประเมินผลตามตัวชี้วัด เช่น สรุปลงแบบสอบถาม 5) คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ 6) แบบ คก.1/3 ที่อนุมัติแล้ว 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หน้า 33
2	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงนาม	แบบ บันทึกรายงานผล 3	หน้า 26
3	ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการ 2) หัวหน้าศูนย์ฯ 3) งานการศึกษาปฐมวัย 4) ฝ่ายบริหารการศึกษา 5) ผู้อำนวยการกองการศึกษา 6) รองปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล 7) รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี	1) แบบ บันทึกรายงานผล 3 2) แบบ คก.2/3 ที่แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว	หน้า 26
4	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งสำเนารายงานผลโครงการให้กองการศึกษา 1 ชุด	แบบ คก.2/3	

## 2. โรงเรียนในสังกัดฯ

### 2.1 การจัดทำโครงการของโรงเรียนในสังกัดฯ

#### 2.1.1 โครงการที่วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

การจัดทำโครงการที่มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติโครงการ ตามคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ 1805/2562 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562

ที่	ขั้นตอน	เอกสารที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ เขียนโครงการตามแบบโครงการที่กำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	แบบ คก.1/1	หน้า 17
2	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงนาม	แบบ บันทึกขออนุมัติ 1	หน้า 14
3	ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการ 2) หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระ 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1) แบบ บันทึกขออนุมัติ 1 2) แบบ คก.1/1 3) แผนพัฒนาการศึกษาหน้าที่มีรายละเอียดโครงการ 4) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 4.1 หน้ารายจ่ายตามยุทธศาสตร์ 4.2 หน้ารายละเอียดรายจ่าย	หน้า 14 หน้า 17
4	ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินโครงการตามกำหนด โดยใช้สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วประกอบบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ		

### 2.1.2 โครงการที่วงเงินเกินห้าแสนบาท

การจัดทำโครงการที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาท ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติโครงการ ตามข้อ 14 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

ที่	ขั้นตอน	เอกสารที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ เขียนโครงการตามแบบโครงการที่กำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	แบบ คก.1/2	หน้า 19
2	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงนาม	แบบ บันทึกขออนุมัติ 2	หน้า 15
3	ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการ 2) หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระ 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 5) งานโรงเรียน 6) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา 7) ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8) รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล 9) นายกเทศมนตรี	1) แบบ บันทึกขออนุมัติ 2 2) แบบ คก.1/2 3) แผนพัฒนาการศึกษาหน้าที่มีรายละเอียดโครงการ 4) แผนปฏิบัติการประจำปีบฯ 4.1 หน้าที่จ่ายตามยุทธศาสตร์ 4.2 หน้าที่รายละเอียดรายจ่าย	หน้า 15 หน้า 19
4	ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินโครงการตามกำหนด โดยใช้สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วประกอบบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ		

## 2.2 การรายงานผลการดำเนินโครงการของโรงเรียนในสังกัดฯ

### 2.2.1 โครงการที่วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

ที่	ขั้นตอน	เอกสารที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานผลตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ	1) หน้าปก 2) แบบ คก.2/1 3) รูปถ่ายโครงการ 4) หลักฐานการประเมินผลตามตัวชี้วัด เช่น สรุปลงแบบสอบถาม 5) คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ 6) แบบ คก.1/1 ที่อนุมัติแล้ว 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หน้า 27
2	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงนาม	แบบ บันทึกรายงานผล 1	หน้า 24
3	ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการ 2) หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระ 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1) แบบ บันทึกรายงานผล 1 2) แบบ คก.2/1 ที่แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว	หน้า 24
4	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งสำเนารายงานผลโครงการให้กองการศึกษา 1 ชุด	แบบ คก.2/1	



## 2.2.2 โครงการที่วงเงินเกินห้าแสนบาท

ที่	ขั้นตอน	เอกสารที่ใช้	หมายเหตุ
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานผลตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ	1) หน้าปก 2) แบบ คก.2/2 3) รูปถ่ายโครงการ 4) หลักฐานการประเมินผลตามตัวชี้วัด เช่น สรุปลงแบบสอบถาม 5) คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ 6) แบบ คก.1/2 ที่อนุมัติแล้ว 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หน้า 30
2	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงนาม	แบบ บันทึกรายงานผล 2	หน้า 25
3	ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการ 2) หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระ 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 5) งานโรงเรียน 6) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา 7) ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8) รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล 9) นายกเทศมนตรี	1) แบบ บันทึกรายงานผล 2 2) แบบ คก.2/2 ที่แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว	หน้า 25
4	ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดส่งสำเนารายงานผลโครงการให้กองการศึกษา 1 ชุด	แบบ คก.2/2	

แนวทางการเขียนโครงการ สำหรับสถานศึกษาในสังกัดฯ

ชื่อโครงการ ชื่อโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษา

หลักสูตร/กิจกรรม ชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมในโครงการ (ถ้ามี)

ลักษณะโครงการ  โครงการริเริ่ม  โครงการต่อเนื่อง

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ (ระบุระดับมาตรฐานการศึกษา ปฐมวัย / การศึกษาขั้นพื้นฐาน)

มาตรฐานที่ (ระบุมาตรฐาน)

ตัวบ่งชี้ที่ (ระบุตัวบ่งชี้)

2. หลักการและเหตุผล

ย่อหน้าแรก จะเขียนขึ้นต้นด้วยหลักการ/ทฤษฎี/นโยบายที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่จะทำซึ่งจะเป็นเนื้อหาสาระที่สำคัญและจำเป็นเพื่อที่จะใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานที่ต้องการดำเนินการให้เกิดขึ้น

ย่อหน้าที่สอง บรรยายถึงสภาพปัจจุบันและปัญหา หรือเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการพัฒนาตามโครงการ โดยมีข้อมูล สถิติที่มีความน่าเชื่อถือ หรือแหล่งอ้างอิงที่มีความสำคัญทางวิชาการประกอบ และสุดท้ายของย่อหน้านี้จะบอกวิธีการแก้ปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนาซึ่งก็คือชื่อของโครงการที่จะดำเนินการ

ย่อหน้าที่สาม สรุปเหตุของปัญหา ความต้องการ และกล่าวถึงความสำคัญของการจัดโครงการ ตลอดจนความคาดหวังในผลสำเร็จของโครงการ อันจะยังประโยชน์ สะท้อนถึงที่มาและความสำคัญ

3. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ (Objective) เป็นข้อความที่แสดงถึงความต้องการหรือผลงานที่การดำเนินงานภายในโครงการทำให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ชัดเจน สามารถวัดและประเมินผลได้ อาจจะเขียนเป็นรายชื่อหรือเชิงพฤติกรรม วัตถุประสงค์ของโครงการอาจจะมีมากกว่า 1 ข้อ ข้อที่สำคัญที่สุดจะเขียนเป็นข้อแรก และจะ เรียงตามลำดับเหตุการณ์

4. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

ระบุเป้าหมายที่เป็นจำนวน ตัวเลขที่ต้องการ เช่น จำนวนนักเรียน เป็นต้น

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระบุเป้าหมายเชิงคุณภาพที่สามารถวัดได้ เช่น ความรู้ ทักษะ ทศนคติ เป็นต้น

5. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

5.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

5.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

## 6. วิธีดำเนินการ

ระบุขั้นตอนการดำเนินการตามขั้นตอน PDCA และระยะเวลาที่ชัดเจน

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)		
ขั้นดำเนินการ (Do)		
ขั้นติดตามตรวจสอบ (Check)		
ขั้นปรับปรุงการดำเนินการ (Act)		

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีการศึกษา ..... ภาคเรียนที่ .....

..... ระบุวัน เดือน ปี ตั้งแต่เริ่มจนจบโครงการ.....

การเขียนโครงการจะยึดตามปีงบประมาณเป็นหลัก สิ้นสุดภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี โดยสามารถแบ่งเป็นภาคเรียนได้ตามความเหมาะสม

## 8. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ในการดำเนินโครงการ

## 9. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ให้ระบุ กลุ่มสาระฯ หรือกลุ่มงานที่รับผิดชอบ กรณี ศพด. ให้ระบุชื่อศูนย์ฯ

## 10. งบประมาณดำเนินการ

ให้ระบุว่า เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ยุทธศาสตร์ที่ ..... กลยุทธ์ที่ ..... โดยตั้งจ่ายไว้ตามงบประมาณ โครงการ..... จำนวน ..... บาท ซึ่งได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สำหรับโครงการนี้จำนวน ..... บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า

- ค่าวัสดุและอุปกรณ์ จำนวน ..... บาท

- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ..... คน มื้อละ ..... บาท จำนวน ..... บาท

## 11. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัด : ระบุตัวชี้วัดตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของโครงการที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง

วิธีติดตามและประเมินผล : ระบุวิธีติดตามและประเมินผลจากตัวชี้วัดที่กำหนดข้างต้น เช่น แบบสอบถาม เป็นต้น

## 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นรายชื่อ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ครู

14. ผู้เสนอโครงการ

(.....)

หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

15. ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

16. ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แนวทางการเขียนรายงานผลการดำเนินโครงการ สำหรับสถานศึกษาในสังกัดฯ

รายงานผลการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ.....ชื่อโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษา.....

หลักสูตร/กิจกรรม.....ชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมในโครงการ (ถ้ามี).....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ, กลุ่มงานหรือกลุ่มสาระ.....

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ (ปฐมวัย / การศึกษาขั้นพื้นฐาน)

มาตรฐานที่ (ระบุมาตรฐาน) เช่น มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ (ระบุตัวบ่งชี้) เช่น ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

2. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

2.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

2.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

3. วัตถุประสงค์

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
ระบุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาการศึกษา	ระบุวัตถุประสงค์ตามโครงการ (อาจมีมากกว่าในแผนฯ)	ระบุว่าได้ครบทุกข้อหรือไม่

4. เป้าหมาย

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
ระบุเป้าหมายตามแผนพัฒนาการศึกษา	ระบุเป้าหมายตามโครงการ	ระบุว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่ ไม่ได้เพราะอะไร

5. การดำเนินการ

ระบุกิจกรรมที่ทำโดยละเอียดตามขั้นตอน PDCA ในโครงการ

กิจกรรม (ตาม PDCA)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)	ระยะเวลาดำเนินการ ตามจริง	

กิจกรรม (ตาม PDCA)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
ขั้นดำเนินการ (Do)		
ขั้นติดตามตรวจสอบ (Check)		
ขั้นปรับปรุงการดำเนินการ (Act)		

6. งบประมาณ

งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	ปีงบประมาณ พ.ศ..... บาท
งบประมาณตามโครงการ	ขออนุมัติเบิกจ่ายจากเงิน (ระบุว่าเบิกจ่ายจากเงินอะไรตามแผนงฯ) <input type="checkbox"/> เงินรายได้เทศบาล <input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนทั่วไป ..... <input type="checkbox"/> เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท (ยอดเงินที่ขออนุมัติตามโครงการ)
งบประมาณที่ใช้	จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....บาท (งบตามโครงการ-จ่ายจริง)

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับตามแผนพัฒนาการศึกษา	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับตามโครงการ (อาจมีมากกว่าในแผนฯ)	ได้ผลลัพธ์อะไร หากได้ตามที่กำหนดไว้สามารถนำตามโครงการมาตอบได้

8. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีติดตามประเมินผล	ผลการประเมิน
ระบุตัวชี้วัดที่กำหนดตามโครงการ	ระบุวิธีประเมิน	บรรลุตามตัวชี้วัดหรือไม่ จำนวนเท่าไร

9. สรุปโครงการในภาพรวม

จากการดำเนินโครงการ ..... มีข้อพิจารณา ในการดำเนินงาน ดังนี้  
 จุดเด่นของโครงการ  
 .....ระบุจุดเด่น ประโยชน์ของโครงการ .....

จุดควรพัฒนาของโครงการ  
 .....ระบุว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติมส่วนใดของโครงการเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงโครงการ

.....ระบุว่าโครงการนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และมาตรฐานการศึกษาหรือไม่ .....

.....หากไม่สอดคล้องให้เสนอว่าควรอยู่ในยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และมาตรฐานการศึกษาใด.....

.....และระบุข้อเสนอเพิ่มเติมตามความเหมาะสม.....

ผู้รายงาน

(.....)

ครู

(.....)

หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

10. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....  
.....

(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ภาคผนวก



แบบ บันทึกขออนุมัติ 1



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /๒๕๖๓ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

### เรื่องเดิม

ด้วย (ให้ข้อมูลและเหตุผลประกอบการพิจารณาทำไมจึงทำโครงการนี้ โดยสรุปจากหลักการและเหตุผลของโครงการได้)

### ข้อเท็จจริง

โครงการ..... อยู่ในยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... ของแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ โรงเรียน.... ซึ่งโครงการจะดำเนินการ.....(จัดกิจกรรมในรูปแบบใด).... โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตั้งจ่ายไว้ตามงบประมาณ จำนวน ....(งบประมาณตามแผนงบฯ)..... บาท งบประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สำหรับครั้งนี้จำนวน ..... บาท

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๑) การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

- คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ ๑๘๐๕/๒๕๖๒ เรื่องการมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

### ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความเรียบร้อย ตามแผนและวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขออนุมัติโครงการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายก กกกกกกกก)

ครู

แบบ บันทึกขออนุมัติ 2



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /๒๕๖๓ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

### เรื่องเดิม

ด้วย (ให้ข้อมูลและเหตุผลประกอบการพิจารณาทำไมจึงทำโครงการนี้ โดยสรุปจากหลักการและเหตุผลของโครงการได้)

### ข้อเท็จจริง

โครงการ..... อยู่ในยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... ของแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ โรงเรียน.... ซึ่งโครงการจะดำเนินการ.....(จัดกิจกรรมในรูปแบบใด)... โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตั้งจ่ายไว้ตามงบประมาณ จำนวน ....(งบประมาณตามแผนงบฯ)..... บาท งบประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สำหรับครั้งนี้จำนวน ..... บาท

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๑) การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

- คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ ๑๘๐๕/๒๕๖๒ เรื่องการมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

### ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความเรียบร้อย ตามแผนและวัตถุประสงค์ของโครงการ และเนื่องจากเป็นโครงการที่มีงบประมาณเกินห้าแสนบาท จึงเห็นควรเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติโครงการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายก กกกกกกกก)

ครู

แบบ บันทึกขออนุมัติ 3



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /๒๕๖๓ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ....

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

### เรื่องเดิม

ด้วย (ให้ข้อมูลและเหตุผลประกอบการพิจารณาทำไมจึงทำโครงการนี้ โดยสรุปจากหลักการ และเหตุผลของโครงการได้)

### ข้อเท็จจริง

โครงการ..... อยู่ในยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์..... ของแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.... ซึ่งโครงการจะดำเนินการ.....(จัดกิจกรรมในรูปแบบใด) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตั้งจ่ายไว้ตามงบประมาณ จำนวน ....(งบประมาณตามแผนงบฯ)..... บาท งบประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สำหรับครั้งนี้จำนวน ..... บาท

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๑) การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

- คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ ๑๘๐๖/๒๕๖๒ เรื่องการมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

### ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความเรียบร้อย ตามแผนและวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขออนุมัติโครงการ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายก กกกกกกกก)

ครูผู้ดูแลเด็ก

แบบ คก.1/1

ชื่อโครงการ .....

หลักสูตร/กิจกรรม .....

ลักษณะโครงการ  โครงการริเริ่ม  โครงการต่อเนื่อง

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ .....

มาตรฐานที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

2. หลักการและเหตุผล

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

4. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

.....

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

.....

5. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

5.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

5.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

6. วิธีดำเนินการ

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<u>ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)</u>		
1.		
<u>ขั้นดำเนินการ (Do)</u>		
1.		
<u>ขั้นติดตามตรวจสอบ (Check)</u>		
1.		



แบบ คก.1/2

ชื่อโครงการ .....

หลักสูตร/กิจกรรม .....

ลักษณะโครงการ  โครงการริเริ่ม  โครงการต่อเนื่อง

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ .....

มาตรฐานที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

2. หลักการและเหตุผล

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

4. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

.....

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

.....

5. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

5.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

5.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

6. วิธีดำเนินการ

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<u>ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)</u> 1.		
<u>ขั้นดำเนินการ (Do)</u> 1.		



15. ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

(.....)  
ผู้อำนวยการโรงเรียน...

16. ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



แบบ คก.1/3

ชื่อโครงการ .....

หลักสูตร/กิจกรรม .....

ลักษณะโครงการ  โครงการริเริ่ม  โครงการต่อเนื่อง

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย

มาตรฐานที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

2. หลักการและเหตุผล

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

4. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

.....

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

.....

5. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

5.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

5.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

6. วิธีดำเนินการ

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<u>ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)</u>		
1.		
<u>ขั้นดำเนินการ (Do)</u>		
1.		
<u>ขั้นติดตามตรวจสอบ (Check)</u>		
1.		

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นปรับปรุงการดำเนินการ (Act)		
1.		

7. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

8. สถานที่ดำเนินการ

.....

9. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

.....

10. งบประมาณดำเนินการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ยุทธศาสตร์ที่ .... กลยุทธ์ที่ ..... โดย  
ตั้งจ่ายไว้ตามงบประมาณ โครงการ..... จำนวน ..... บาท ซึ่งได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สำหรับ  
โครงการนี้จำนวน ..... บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า

- ค่าวัสดุและอุปกรณ์	จำนวน	.....	บาท
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ..... คน มีอิสระ ..... บาท	จำนวน	.....	บาท

11. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัด : .....

วิธีติดตามและประเมินผล : .....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

14. ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ครู...

(.....)

รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

15. ผู้เห็นชอบโครงการ

16. ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(.....)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

แบบ บันทึกรายงานผล 1



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /๒๕๖๓ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ.....  
ได้เสนอและขออนุมัติโครงการ..... นั้น

ข้อเท็จจริง

โครงการ..... ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ดำเนินการ  
จัดกิจกรรม ดังนี้

- ๑.....
- ๒.....

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินโครงการ จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการ ตาม  
เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นาย ก กกกกกกกก)

ครู

แบบ บันทึกรายงานผล 2



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /๒๕๖๓ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ.....  
ได้เสนอและขออนุมัติโครงการ..... นั้น

ข้อเท็จจริง

โครงการ..... ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ดำเนินการ  
จัดกิจกรรม ดังนี้

๑.....

๒.....

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินโครงการ เห็นควรเสนอผู้บริหารทราบผลการดำเนิน  
โครงการ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายก กกกกกกกก)

ครู



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ /๒๕๖๓ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

## เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ศูนย์..... ได้เสนอและขอ  
อนุมัติโครงการ..... นั้น

## ข้อเท็จจริง

โครงการ..... ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ดำเนินการ  
จัดกิจกรรม ดังนี้

๑.....

๒.....

## ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินโครงการ เห็นควรเสนอผู้บริหารทราบผลการดำเนิน  
โครงการ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นาย ก กกกกกกกกก)

ครู

แบบ คก.2/1

รายงานผลการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ .....

หลักสูตร/กิจกรรม .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ .....

มาตรฐานที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

2. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

2.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

2.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

3. วัตถุประสงค์

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ระบุว่าได้ครบทุกข้อหรือไม่)

4. เป้าหมาย

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ระบุว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่ ไม่ได้เพราะอะไร)

5. การดำเนินการ

กิจกรรม (ตาม PDCA)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
	(ระยะเวลาตามจริง)	

6. งบประมาณ

งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	ปีงบประมาณ พ.ศ..... .. บาท
งบประมาณตามโครงการ	ขออนุมัติเบิกจ่ายจากเงิน <input type="checkbox"/> เงินรายได้เทศบาล <input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนทั่วไป ..... <input type="checkbox"/> เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท
งบประมาณที่ใช้	จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....บาท (งบตามโครงการ-จ่ายจริง)

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ได้ผลลัพธ์อะไร)

8. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีติดตามประเมินผล	ผลการประเมิน
		(บรรลุตามตัวชี้วัดหรือไม่ จำนวนเท่าไร)

9. สรุปโครงการในภาพรวม

จากการดำเนินโครงการ ..... มีข้อพิจารณา ในการดำเนินงาน ดังนี้

จุดเด่นของโครงการ

.....

จุดควรพัฒนาของโครงการ

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงโครงการ

.....

ผู้รายงาน

(.....)

ครู

(.....)

หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

10. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....  
.....

(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน...



แบบ คก.2/2

รายงานผลการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ .....

หลักสูตร/กิจกรรม .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ .....

มาตรฐานที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

2. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

2.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

2.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

3. วัตถุประสงค์

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ระบุว่าได้ครบทุกข้อหรือไม่)

4. เป้าหมาย

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ระบุว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่ ไม่ได้เพราะอะไร)

5. การดำเนินการ

กิจกรรม (ตาม PDCA)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
	(ระยะเวลาตามจริง)	

6. งบประมาณ

งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	ปีงบประมาณ พ.ศ..... .. บาท
งบประมาณตามโครงการ	ขออนุมัติเบิกจ่ายจากเงิน <input type="checkbox"/> เงินรายได้เทศบาล <input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนทั่วไป ..... <input type="checkbox"/> เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท
งบประมาณที่ใช้	จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....บาท (งบตามโครงการ-จ่ายจริง)

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ได้ผลลัพธ์อะไร)

8. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีติดตามประเมินผล	ผลการประเมิน
		(บรรลุตามตัวชี้วัดหรือไม่ จำนวนเท่าไร)

9. สรุปโครงการในภาพรวม

จากการดำเนินโครงการ ..... มีข้อพิจารณา ในการดำเนินงาน ดังนี้

จุดเด่นของโครงการ

.....

จุดควรพัฒนาของโครงการ

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงโครงการ

.....

ผู้รายงาน

(.....)

ครู

(.....)

หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

10. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....  
.....

(.....)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

.....  
.....

(.....)  
ผู้อำนวยการโรงเรียน...

.....  
.....

(.....)  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

แบบ คก.2/3

รายงานผลการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ .....

หลักสูตร/กิจกรรม .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

1. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษา ระดับ .....

มาตรฐานที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

2. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

2.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครปากเกร็ด

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

2.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ .....

กลยุทธ์ .....

3. วัตถุประสงค์

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ระบุว่าได้ครบทุกข้อหรือไม่)

4. เป้าหมาย

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ระบุว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่ ไม่ได้เพราะอะไร)

5. การดำเนินการ

กิจกรรม (ตาม PDCA)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
	(ระยะเวลาตามจริง)	

6. งบประมาณ

งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	ปีงบประมาณ พ.ศ..... .. บาท
งบประมาณตามโครงการ	ขออนุมัติเบิกจ่ายจากเงิน <input type="checkbox"/> เงินรายได้เทศบาล <input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนทั่วไป ..... <input type="checkbox"/> เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท
งบประมาณที่ใช้	จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....บาท (งบตามโครงการ-จ่ายจริง)

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตามแผนฯ	ตามโครงการ	ผลการดำเนินการ
		(ได้ผลลัพธ์อะไร)

8. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีติดตามประเมินผล	ผลการประเมิน
		(บรรลุตามตัวชี้วัดหรือไม่ จำนวนเท่าไร)

9. สรุปโครงการในภาพรวม

จากการดำเนินโครงการ ..... มีข้อพิจารณา ในการดำเนินงาน ดังนี้  
จุดเด่นของโครงการ

.....

.

จุดควรพัฒนาของโครงการ

.....

.

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงโครงการ

.....

.

ผู้รายงาน

(.....)

ครู

(.....)

หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

10. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....  
.....

(.....)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....  
.....

(.....)  
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ตารางเอกสารประกอบการจัดทำโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ

หน่วยงาน	จัดทำโครงการ	รายงานผลการดำเนินโครงการ
ศพด.	1) แบบ บันทึกขออนุมัติ 3 2) แบบ คก.1/3 3) แผนพัฒนาการศึกษาหน้าที่มี รายละเอียดโครงการ 4) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 4.1 หน้ารายจ่ายตามยุทธศาสตร์ 4.2 หน้ารายละเอียดรายจ่าย	1) แบบ บันทึกที่รายงานผล 3 2) หน้าปก 3) แบบ คก.2/3 4) รูปถ่ายโครงการ 5) หลักฐานการประเมินผลตามตัวชี้วัด เช่น สรุปผลแบบสอบถาม 6) คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ 7) แบบ คก.1/3 ที่อนุมัติแล้ว 8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">เข้าเล่มเก็บรวบรวมไว้ที่สถานศึกษา</p>
	สำเนาส่งกองการศึกษา 1 ชุด ←	
โรงเรียน	1) แบบ บันทึกขออนุมัติ 1 หรือ 2 2) แบบ คก.1/1 หรือ คก.1/2 3) แผนพัฒนาการศึกษาหน้าที่มี รายละเอียดโครงการ 4) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 4.1 หน้ารายจ่ายตามยุทธศาสตร์ 4.2 หน้ารายละเอียดรายจ่าย	1) แบบ บันทึกที่รายงานผล 1 หรือ 2 2) หน้าปก 3) แบบ คก.2/1 หรือ คก.2/2 4) รูปถ่ายโครงการ 5) หลักฐานการประเมินผลตามตัวชี้วัด เช่น สรุปผลแบบสอบถาม 6) คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ 7) แบบ คก.1/1 หรือ คก.1/2 ที่อนุมัติแล้ว 8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">เข้าเล่มเก็บรวบรวมไว้ที่สถานศึกษา</p>
	สำเนาส่งกองการศึกษา 1 ชุด ←	