**แนวทางการจัดทำรูปเล่ม PDCA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน**

**ชื่อโครงการ :** โครงการสรุปแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  **.**

**คำชี้แจง** ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดทำรูปเล่ม PDCA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| **ลำดับ** | **การดำเนินการ** | | **รายละเอียด** | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มี** | **ไม่มี** |  |
| 1. | ปกนอก | |  |  |  |
| 2. | บทสรุปผู้บริหาร | |  |  |  |
| 3. | ใบปะหน้าขั้นตอนการวางแผน (P) | |  |  |  |
| 4. | เอกสาร  ประกอบขั้น  (P) | 1. แผนงานโครงการ |  |  |  |
| 1.1 มีแผนงานกำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามรูปแบบ |  |  |  |
| 1.2 โครงการที่เขียนครบถ้วน ถูกต้องและผ่านการอนุมัติ |  |  |  |
| 2.3 บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ |  |  |  |
| 2. คำสั่งมอบแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน |  |  |  |
| 3. การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน |  |  |  |
| 3.1 บันทึกข้อความเชิญประชุม |  |  |  |
| 3.2 ระเบียบวาระการประชุม |  |  |  |
| 3.3 แบบลงรายมือชื่อเข้าร่วมการประชุม มีผู้บริหารรับทราบ |  |  |  |
| 3.4 รายงานการประชุม |  |  |  |
| 3.5 รูปภาพการประชุม |  |  |  |
| 5 | ใบปะหน้าขั้นตอนการดำเนินงาน (D) | |  |  |  |
| 6 | เอกสาร  ประกอบขั้น  (D) | 1. การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมโครงการ |  |  |  |
| 1.1 บันทึกข้อความขออนุญาตประชาสัมพันธ์ |  |  |  |
| 1.2 รูปภาพการประชาสัมพันธ์ |  |  |  |
| 2. กำหนดจัดกิจกรรม |  |  |  |
| 2.1 หนังสือประสานงาน (กรณีบุคคลภายนอก) |  |  |  |
| 2.2 กำหนดการจัดกิจกรรม |  |  |  |
| 3. หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมฯ |  |  |  |
| 3.1 มีรูปถ่ายการดำเนินงานตามโครงการ (3 รูปต่อ 1 แผ่น) |  |  |  |
| 3.2 เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม (ถ้ามี) |  |  |  |
| 3.3 รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม |  |  |  |
| 4. เอกสารการเบิกจ่ายการเงิน สผ 1. |  |  |  |
| 7. | ใบปะหน้าขั้นตอนการประเมินผล (C) | |  |  |  |
| 8 | เอกสารประกอบขั้น  (C) | 1. เครื่องมือการดำเนินงาน |  |  |  |
| 1.1 บันทึกขออนุญาตใช้แบบสอบถาม |  |  |  |
| 1.2 ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล |  |  |  |
| 2. การเก็บรวบรวมข้อมูล |  |  |  |
| 2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลโครงการ |  |  |  |
| 2.2 กราฟและแผนภูมิแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล |  |  |  |
| 9 | ใบปะหน้าขั้นตอนการพัฒนา (A) | |  |  |  |
| 10 | เอกสารประกอบขั้น  (A) | 1. มีรูปเล่มการรายงานผลการดำเนินงาน |  |  |  |
| 2. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล |  |  |  |
| 2.1 อธิบายข้อมูลหลักฐานโครงการ |  |  |  |
| 2.2 ผลการดำเนินโครงการ |  |  |  |
| 2.3 อภิปรายผล/ข้อเสนอแนะ |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ ผู้ตรวจทาน.  ( )  หัวหน้างาน/สาขาวิชา . |
|  | ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ  ( )  รองผู้อำนวยการ .  วันที่ / / . |

.