



แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ
ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โดย : กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ส่วนนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานรายงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับกองนโยบายและแผน เพื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ต่อไป ดังนั้นในส่วนของกองนโยบายและแผนซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อเสนอผู้บริหารได้รับทราบ จึงได้กำหนดแนวทางและกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้สามารถนำผลการติดตามมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขเวลาที่ต้องปฏิบัติและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
2. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการประจำปีในช่วงเวลาที่เหมาะสม
3. เพื่อทราบถึงผลสัมฤทธิ์ โดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระยะต่อไป
4. เพื่อทราบขอบเขตการใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

นิยามศัพท์

การติดตาม หมายถึง กระบวนการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ว่า เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสม ความคุ้มค่า หรือผลสัมฤทธิ์ ของเหตุการณ์กิจกรรม/โครงการ หรือสิ่งอื่นใด หลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้ โดยวิธีการใด ๆ ก็ตามกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สาระสำคัญของการติดตามและประเมินผล

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และตามแผนปฏิบัติการประจำปี แบ่งสาระสำคัญออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. การติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ
2. การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม รอบ 3,6,9,12 เดือน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
3. การประเมินผลลัพธ์ของโครงการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่ตอบตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

ระบบและกลไกการติดตามและประเมินผล

ระบบและกลไกที่สำคัญในการดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ซึ่งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

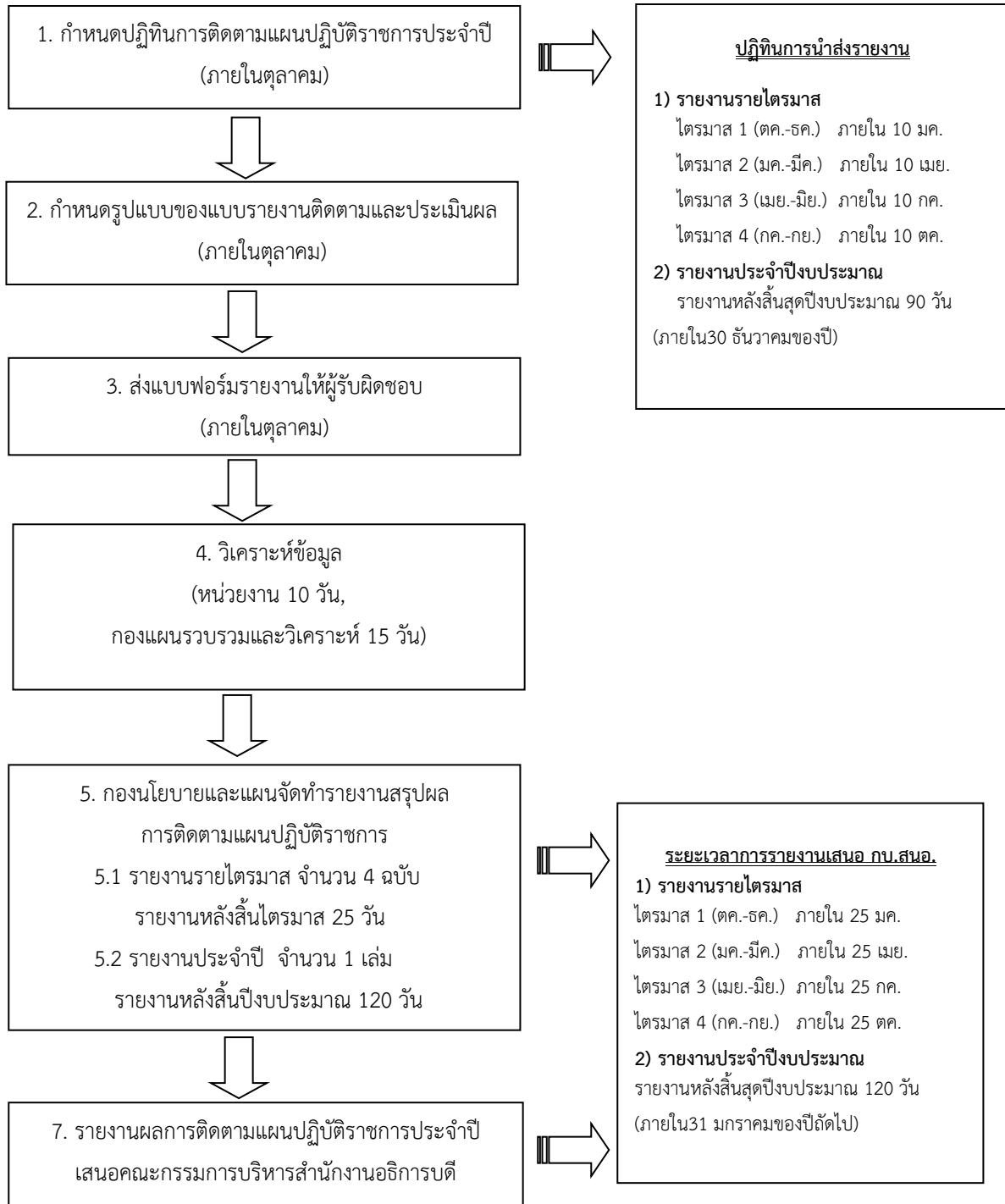
เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และตามแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมสามารถสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนจะทำหน้าที่รวบรวมพร้อมวิเคราะห์ข้อมูลจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนจะดำเนินการรวบรวมข้อคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหารทุก 3 เดือน

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ตารางที่ 1 ระบบและกลไกที่สำคัญในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการ	กลไก
1. ติดตามเป้าหมาย การใช้จ่ายงบประมาณ	1.รายงานรายไตรมาส (หน่วยงานรายงาน ภายใน 10 วันหลังสิ้น ไตรมาส) 2.รายงานประจำปี (หน่วยงานรายงาน ภายใน ภายใน 90 วันหลังสิ้นสุด ปีงบประมาณ/ ปีงบประมาณ/	ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม	ติดตามการขออนุมัติ เงินประจำงวดและการ ใช้จ่าย	1.หน่วยงานรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน 2.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผนเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานนำเสนอผลการ ติดตามประเมินผลต่อ ผู้บริหารทุก 3 เดือน 3.ผู้บริหารพิจารณารวมทั้งหา แนวทางการปรับปรุงและ พัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีถัดไป
2.ติดตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม			ติดตามการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงาน โดยใช้แบบรายงาน ติดตามและประเมินผล	
3.การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ			ใช้แบบรายงานติดตาม และประเมินผล	
4.ประเมินประโยชน์ ของแผนปฏิบัติ ราชการ			ใช้แบบรายงานติดตาม และประเมินผล	
5.ทบทวนการติดตาม และประเมินผลตาม แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีถัดไป			ภายใน 30 วันหลัง สิ้นสุดปีงบประมาณ	

ขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี



คำอธิบายขั้นตอนการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดปฏิทินการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การกำหนดปฏิทินการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะกำหนดระยะเวลาในการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทุก 3 เดือน รวม 4 ครั้งต่อปี

ครั้งที่ 1 ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม ของการเริ่มต้นดำเนินการตามแผน (หรือต้นปีงบประมาณ)

ครั้งที่ 2 ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม ของปีงบประมาณ

ครั้งที่ 3 ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน ของปีงบประมาณ

ครั้งที่ 4 ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน ของปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดรูปแบบของแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการติดตามความก้าวหน้าและต้องการทราบผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ประเด็นสำคัญประกอบด้วย

- 2.1 ชื่อหน่วยงาน
- 2.2 ยุทธศาสตร์/ชื่อโครงการ/กิจกรรม
- 2.3 แผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/ตามแหล่งงบประมาณ
- 2.4 ผลการปฏิบัติงาน/สถานะของโครงการ/รายงานความก้าวหน้า
- 2.5 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการ/การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของโครงการ (KPIs)
- 2.6 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
- 2.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

หมายเหตุ : แบบติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ดูภาคผนวกที่ 1

ขั้นตอนที่ 3 ส่งแบบติดตามและประเมินผลให้ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูล/เก็บรวบรวมแบบ

การส่งแบบติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี อาจทำได้หลายวิธี เช่น

3.1 ส่งเป็นบันทึกข้อความแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการกรอกข้อมูล

3.2 จัดทำข้อมูลในระบบ Online ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ใน Webpage ของกองนโยบายและ

แผน

3.3 การติดตามและเก็บแบบ ควรกำหนดระยะเวลาในการกรอกแบบไว้ไม่เกิน 10 วัน และกองนโยบายและแผนต้องติดตามเก็บแบบให้ครบถ้วนทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ในแต่ละครั้งจะใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยวิเคราะห์ค่าร้อยละของสถานะโครงการต่าง ๆ

- 4.1 ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 4.2 ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ
- 4.3 ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ
- 4.4 ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ขอยกเลิกการจัดโครงการ

ทั้งนี้ จะกำหนดค่าร้อยละของโครงการตามสถานะดังกล่าวข้างต้น ตามอัตราส่วนต่อแผนงานและต่อโครงการทั้งหมดในแผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

การจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี จะรายงานผลของการวิเคราะห์ข้อมูล 2 รูปแบบคือ

- 5.1 แสดงเป็นตาราง Matrix
- 5.2 แสดงเป็นกราฟ เพื่อให้เห็นอัตราส่วนของสถานะโครงการที่ชัดเจน

ขั้นที่ 6 รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ภายหลังจากจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละครั้งแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว กองนโยบายและแผน จะรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อรับทราบหรือปรับแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ต่าง หากพบปัญหาหรืออุปสรรค

การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี จะรายงานทุก 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แบบแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลผลิต และ โครงการ งบประมาณรายจ่าย

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ไตรมาส.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แบบรายงาน
 ผลลัพธ์ งบประมาณ.

แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ งบประมาณแผ่นดิน รายไตรมาส..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน.....

รอบ 3 เดือน 6 เดือน
 9 เดือน 12 เดือน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)		ระยะเวลา	ผลการปฏิบัติโครงการ			ผลสัมฤทธิ์ของโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการ (ระบุ)				ผู้รับผิดชอบ
		งบที่ได้อนุมัติ	เบิกจ่าย		ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	Output	Outcome	Impact	ปัญหาอุปสรรค	
					*ระบุเหตุผลกรณี กำหนดไว้ในแผนแต่ไม่ได้ดำเนินการ	*ระบุรายละเอียดการดำเนินงานอยู่ในขั้นตอนใด พร้อมแนบไฟล์รูปภาพ	*ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน เช่น - วันที่จัด - จำนวนผู้เข้าร่วม - พร้อมแนบไฟล์รูปภาพ	*ระบุผลลัพธ์ของโครงการตามที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์	*ระบุผลสัมฤทธิ์ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์เป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนยุทธศาสตร์ สนอ.	*ระบุผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานของโครงการ	*ระบุปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของโครงการให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผน	
	รวม											

แบบรายงาน

แบบรายงานประจำปี ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานระดับ กอง
2. ข้อมูลผู้บริหารและบุคลากร
 - ผู้บริหาร ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง พร้อมภาพ
 - บุคลากร ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง พร้อมภาพ
3. ข้อมูลพื้นฐานของกอง เช่น
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - งบประมาณที่ได้รับ
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
4. ผลการดำเนินงานโครงการที่ต่อตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
 - ชื่อโครงการ/กิจกรรม
 - บทนำ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ภาพกิจกรรม
5. อื่น ๆ

แบบรายงานประจำปี สำนักงานอธิการบดี

การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1. สารบัญ
2. ประวัติสำนักงานอธิการบดี
3. โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี
4. ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี
5. ทรัพยากรบุคคลและข้อมูลสารสนเทศ
6. งบประมาณ
7. ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
8. ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี
 - สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ สนอ. แบบฟอร์ม S-1
 - ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เช่น ๆ
 - ภาพกิจกรรม
9. ภาคผนวก

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แบบ S-1

ตัวอย่าง สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ สนอ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	การประเมินผลสำเร็จ
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย:ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูประบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประสิทธิภาพและความยั่งยืน					
ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี:ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารและการบริการที่เป็นเลิศ					
แผนงาน :					
1.โครงสร้างและระบบการบริหารที่มีคุณภาพ และกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและทันสมัย	ตัวชี้วัด : ข้อที่ 1 มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างการบริหารงานและการบริการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และภารกิจของมหาวิทยาลัย ค่าเป้าหมาย: ร้อยละ 60	1. ปรับปรุงและกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่มีคุณภาพทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งการทบทวนและปรับปรุงเป็นระยะ	1.เร่งรัดการศึกษาความเหมาะสมและดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในแบบมีส่วนร่วมและ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย	โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ผลการดำเนินงาน : สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565 เมื่อวันที่ 24-25 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุมอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพชั้นช่าง โดยมีบุคลากรเข้าร่วมทั้งสิ้น จำนวน ... คน คิดเป็นร้อยละ 60 (จากบุคลากรทั้งสิ้น 180 คน) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารและการจัดโครงสร้างการบริหารจัดการ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่มีการปรับปรุงและทบทวนตามวงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	ผลการดำเนินงาน : ร้อยละ 60 <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุผลสำเร็จ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุผลสำเร็จ
	ตัวชี้วัด : ข้อที่ 2 มีระบบบริหารงานภายใน ระบบงบประมาณการคลังและพัสดุ และระบบการประกันคุณภาพที่สอดคล้องตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ค่าเป้าหมาย : 1 ระบบ	1. พัฒนาระบบบริหารงานภายในและระบบประกันคุณภาพทั่วทั้งองค์กร	1. กำหนดระบบบริหารงานภายใน ระบบงบประมาณการคลังและพัสดุ และระบบการประกันคุณภาพที่สอดคล้องตามภารกิจของมหาวิทยาลัย 2. สร้างความเข้าใจในโครงสร้างและระบบการบริหารภายใน ระบบงบประมาณการคลังและพัสดุ ระบบประกันคุณภาพแก่บุคลากร ทุกระดับ และการทบทวนความเข้าใจ รวมทั้งการปฏิบัติเป็นระยะ	โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ผลการดำเนินงาน : สำนักงานอธิการบดี โดยกองคลังดำเนินการดำเนินการโอน การเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบสารสนเทศบริหารงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (SRRU PBBS)	ผลการดำเนินงาน : 1 ระบบ <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุผลสำเร็จ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุผลสำเร็จ