



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ส่วนราชการ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ข้อมูล ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564

คำนำ

รายงานการดำเนินงานโครงการ..... จัดทำขึ้นเพื่อ รวบรวมหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการกับการดำเนินงานของโครงการ รูปแบบการจัดกิจกรรมและการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานฉบับนี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ การสรุปผลความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลภาพการจัดกิจกรรม และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้การรายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจต่างๆ ของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทางการศึกษา และเป็นข้อมูลสำหรับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการพัฒนาการศึกษาในด้านต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน สร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงาน และนำผลการดำเนินงานมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการศึกษาในปีงบประมาณต่อไป

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แบบรายงานการดำเนินงานโครงการ

ภาคผนวก

- แบบเสนอโครงการ/แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX (สำเนา)
- หนังสือรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- แบบประเมินความพึงพอใจ (สำเนา)
- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ (สำเนา)
- หนังสือเชิญเป็นวิทยากร , เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ , กำหนดการ ฯลฯ
- ผลสรุปวิเคราะห์/แบบสำรวจความพึงพอใจฯ
- หนังสือ/เอกสาร รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการ.....

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

1. ชื่อโครงการ

2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน บาท

แหล่งงบประมาณ/ผลผลิต

ผลการเบิกจ่าย จำนวน บาท

คงเหลือ จำนวน บาท

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน).....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : E:mail :

Facebook :

4. ความเชื่อมโยงสอดคล้องของโครงการ (ระบุให้ชัดเจน)

4.1 แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพทางด้านวิชาชีพและนวัตกรรม

เป้าประสงค์ที่ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตผลงานวิชาการ งานวิจัย และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพ มุ่งสู่ Thailand 4.0

เป้าประสงค์ที่ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 บริการวิชาการ วิชาชีพ ที่มีมาตรฐาน เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน

และสังคม ในสามจังหวัดชายแดนใต้

เป้าประสงค์ที่ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 อนุรักษ์ ส่งเสริม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายใต้วุฒวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ที่ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สู่องค์กรชั้นนำ

เป้าประสงค์ที่ ตัวชี้วัด

4.2 แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการของ (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน) ประจำปี พ.ศ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ เป้าประสงค์ที่ ตัวชี้วัด

ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ที่

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....
.....

6. เป้าหมายของโครงการ

เชิงปริมาณ

.....

เชิงคุณภาพ

.....

7. ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลา) วันที่ ถึง วันที่ หรือ วันที่จัดโครงการ

8. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

10. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก/ชุมชน ในการดำเนินงานโครงการด้านต่างๆ ดังนี้ (บุคคล, หน่วยงานราชการ, หน่วยงานภายนอกและชุมชน)

10.1

10.2

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนิน
1.		
2.		

สรุปผลสำเร็จของโครงการ (กรณีที่มีผลสำรวจแบบสอบถาม)

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม คิดเป็นร้อยละ

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม มีค่าเฉลี่ย

อยู่ในระดับ

เกณฑ์การสรุปผลค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย หมายถึง ระดับ

ค่าเฉลี่ย หมายถึง ระดับ

ค่าเฉลี่ย หมายถึง ระดับ

12. วิธีดำเนินกิจกรรม (อธิบายให้ละเอียดตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการเป็นขั้นตอนว่าแต่ละกิจกรรมทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร กับใคร อย่างไร)

.....

.....

.....

13. ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ (สรุปผลการดำเนินการ ตามข้อที่ 12)

.....

.....

.....

14. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

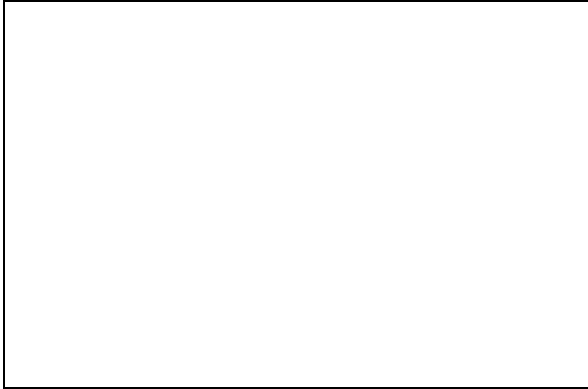
.....

15. รูปภาพกิจกรรม (ภาพสถานที่จัด พิธีเปิดงาน การลงทะเบียน บรรยากาศภายในงาน ภาพผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากรถ่ายร่วมกัน ป้ายไวเนล การฝึกอบรม การประชุม การปฏิบัติการ ภายในห้อง หรือภาพอื่นๆ) อย่างน้อยจำนวน 6 ภาพ ****** พร้อมบรรยายใต้ภาพกิจกรรม**

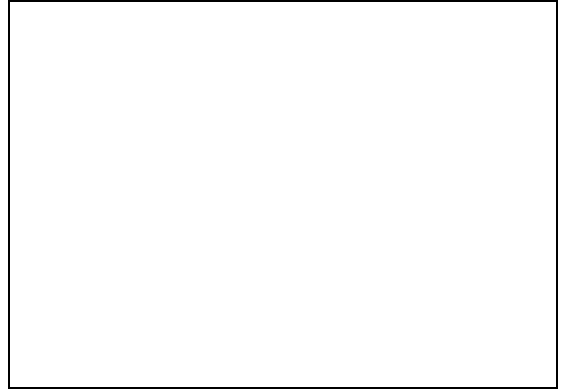
ประมวลภาพการดำเนินงาน

โครงการ.....

วันที่จัด..... สถานที่จัด.....



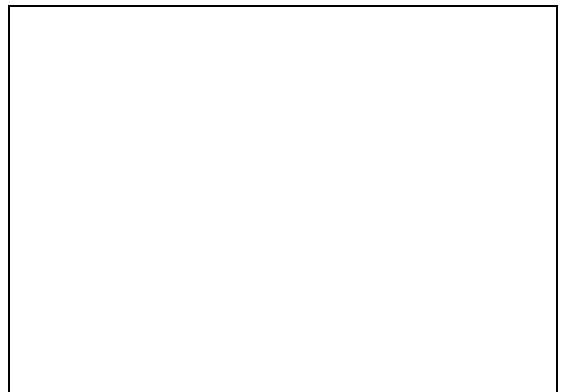
.....บรรยายภาพกิจกรรม.....



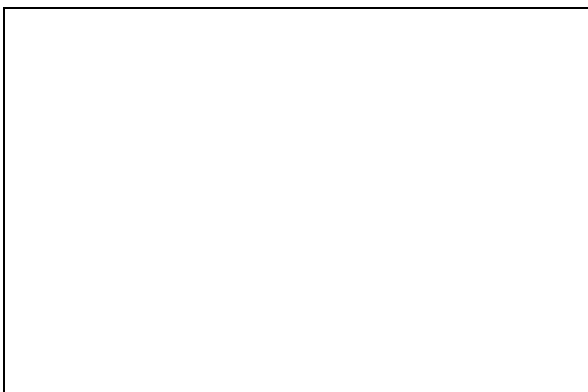
.....บรรยายภาพกิจกรรม.....



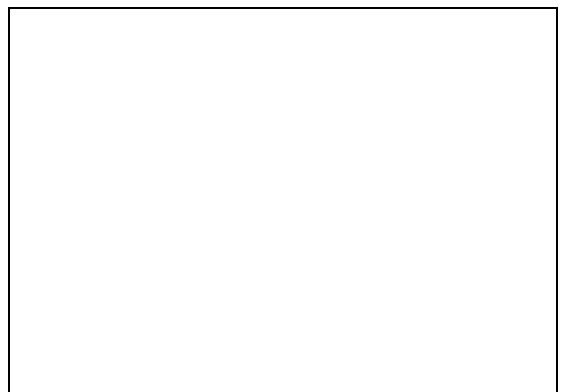
.....บรรยายภาพกิจกรรม.....



.....บรรยายภาพกิจกรรม.....



.....บรรยายภาพกิจกรรม.....



.....บรรยายภาพกิจกรรม.....

หลักฐานอื่นๆ ประกอบการรายงานผล

- ประมวลภาพการดำเนินงาน (ต้องมี)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ
- ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ
- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (สำเนา) (ถ้ามี)
- จดหมายเชิญเป็นวิทยากร (ถ้ามี)
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่างๆ (ถ้ามี)
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ อว ๐๖๐๘/.....วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ (ของตนเอง)
ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ ได้มอบหมายให้ ข้าพเจ้า.....
ตำแหน่ง ส่วนราชการ (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน) เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
..... ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ของส่วนราชการ
(คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน)..... และให้รายงานผลภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการโดยให้รายงานผล
สรุปผลการดำเนินโครงการเป็นรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๑ เล่ม และบันทึกข้อมูลรูปเล่มลงแผ่นซีดี จำนวน
๑ แผ่น นั้น

บัดนี้ โครงการ ได้ดำเนินการ
เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯตามแบบรายงานที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง