

แบบรายงานการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม  
คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ชื่อโครงการ/กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_ ประจำปีงบประมาณ \_\_\_\_\_  
ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ที่ \_\_\_\_\_

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม \_\_\_\_\_

2. ผู้รับผิดชอบ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_  
หน่วยงาน \_\_\_\_\_

3. ประเภทโครงการ

- การให้บริการวิชาการ
- การอบรม/สัมมนา/กิจกรรม ภายในหน่วย

งาน.....

- อื่นๆ (ระบุ) .....

4. ลักษณะโครงการ

- แผนปฏิบัติการของคณะฯ
- แผนปฏิบัติการของหน่วยงานฯ

5. หน่วยงานร่วม (ถ้ามี)

- หน่วยงานภายใน มธ. (ระบุ) \_\_\_\_\_

- หน่วยงานภายนอก มธ. (ระบุ) \_\_\_\_\_

6. การปรับปรุงจากโครงการที่ผ่านมา (ให้สรุปรายละเอียดการปรับปรุงตามที่ระบุในการขออนุมัติโครงการ)

7. ผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย

กิจกรรม	เป้าหมาย / แผน	ผลการดำเนินงาน
1. กลุ่มเป้าหมาย		**ระบุแยกให้ชัดเจน เช่น 1. นักกายภาพบำบัด ภายใน จำนวน ..... คน

		2. นักกายภาพบำบัด ภายนอก จำนวน ..... คน 3. ศิษย์เก่าภาควิชา ..... จำนวน .....คน 4. นักศึกษากายภาพชั้นปี ที่ 2 จำนวน ..... คน 5. ประชาชน ชุมชน..... จำนวน ..... คน 6. พนักงานบริษัท..... จำนวน .....คน 7. เจ้าหน้าที่..... จำนวน ..... คน
2. วัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด		(ผลการดำเนินการตาม ตัวชี้วัด)
3. องค์ความรู้ที่ได้จาก การจัด โครงการ (ถ้ามี)		
4. การบูรณาการ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ร่วมกับการวิจัย	<input type="checkbox"/> ร่วมกับการวิจัย
		(ชื่อโครงการวิจัย และ ผลความสำเร็จใน การบูรณาการ พร้อม แนบรายงานการวิจัย- เอกสารแนบ)
	<input type="checkbox"/> ร่วมกับการเรียนการ สอน	<input type="checkbox"/> ร่วมกับการเรียนการ สอน
		(ชื่อรายวิชา ผู้สอน และ การนำไปใช้ในรายวิชา ซึ่งแสดงถึงการนำไป ปรับปรุงการเรียนการ สอน พร้อมแนบ เอกสาร ประกอบการสอน- เอกสารแนบ)

กิจกรรม	เป้าหมาย / แผน	ผลการดำเนินงาน
<p>5. งบประมาณ (ถ้ามี)            โปรตระบุประเภท            งบประมาณที่ใช้ ดังนี้            - งบรายได้หน่วยงาน            - งบกองทุน            ค่าธรรมเนียม            - งบโรงพยาบาล            - งบอื่นๆ            5.1 ค่าตอบแทน (ถ้ามี)            1) ค่าตอบแทน            วิทยากร            2) ค่า            ตอบแทน.....</p>		
<p>5.4 ค่าใช้สอย            1) ค่าอาหารว่าง            และเครื่องดื่ม            2) ค่าใช้สถานที่.....</p>		
<p>5.3 ค่าวัสดุ            1) วัสดุดำเนินงาน            2)            เอกสาร.....</p>		
<b>รวม</b>		

**8. สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะการจัดโครงการ (เอกสารแนบถ้ามี)**

ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
(ผลการประเมินตามข้อเสนอ/ตัวชี้วัดโครงการ)	( ด้านการจัดทำโครงการ การจัดการด้านบุคลากร หรือ ประโยชน์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือปรับปรุงครั้งต่อไป)

9. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

10. สรุปภาพรวมของการจัดโครงการ/กิจกรรม ในครั้งนี้ (โปรดกรอกข้อมูล)  
จุดเด่น \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ปัญหาและจุดที่ควรพัฒนา \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. เหตุผลความจำเป็นของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในครั้งต่อไป  
(โปรดกรอกข้อมูล)

โครงการต่อเนื่อง

เหตุผล \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

โครงการปีเดียว

เหตุผล \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ผู้รับผิดชอบโครงการ \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_

รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/  
ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา/เลขานุการคณะ

.....

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_

**แบบผลวิเคราะห์ตัวชี้วัด**

**แนบใบลงชื่อที่ผู้เข้าร่วมลงรายชื่อแล้ว(สแกนและแนบรวมมาใน  
ไฟล์นี้เลยคะ)**

**แนบภาพกิจกรรมการจัดโครงการ (ถ้าจัดโครงการแบบออนไลน์ต้อง  
แคปภาพมาแนบด้วยค่ะ)**