



ผู้รับผิดชอบโครงการ



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการ

วันที่

ณ

สาขาวิชา.....

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

โครงการ

วันที่ ณ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. หน่วยงาน (คณะ/สาขาวิชา).....ผู้รับผิดชอบ

2. ชื่อโครงการ

2.1 กิจกรรม

2.2 รหัสโครงการ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

2.3 แหล่งงบประมาณ ☐ งบป. ☐ บกศ. ☐ กศ.พบ. ☐ กองทุน ☐ อื่นๆ

(ระบุ).....

3. ประเภทของกิจกรรม

☐ วิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ☐ บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีน้ำเงิน

☐ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ☐ กีฬาหรือส่งเสริมคุณภาพ ☐ ส่งเสริมศิลปะและ

วัฒนธรรม

ผลการดำเนินการ	ค่าจ้าง	ตอบแทน	ใช้สอย	ค่าวัสดุ	รายจ่ายอื่นๆ	รวม
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ						
รายจ่ายจริง						
คงเหลือ						

4. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม (โปรดอธิบายรายละเอียด หรือ เขียนผังกระบวนการดำเนินกิจกรรม)

4.1

4.2 ฯลฯ

5. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / กิจกรรม

5.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมายของแผน	ผลที่ได้รับ	เฉลี่ยร้อยละ	หมายเหตุ
อาจารย์					
เจ้าหน้าที่					
นักศึกษา					
บุคคลภายนอก					

5.2 เชิงคุณภาพ (โปรดระบุ)

4.2.1

4.2.2

5.3 ปัจจัยหลักที่ส่งผลให้โครงการประสบความสำเร็จ (Key success Factor)

5.3.1

5.3.2

6. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากการสอบถามความคิดเห็น มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	ค่าคะแนน
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	รวมเฉลี่ยคะแนนประเมิน	

7. ข้อเสนอแนะผู้เข้าร่วมโครงการ

7.1.....

7.2.....

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

8.1 อาจารย์ / สาขาวิชา

.....

8.2 นักศึกษา

.....

8.3 บุคคลภายนอก

.....

9. การบูรณาการผลที่ได้รับจากโครงการกับภารกิจอื่น ๆ

9.1 การสอน (ระบุวิชา)

9.2 วิจัย (ระบุชื่อเรื่อง)

9.3 อื่นๆ (เช่นการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การสืบสานโครงการพระราชดำริ ฯ)

.....

.....

10. แหล่งที่มาของปัญหาของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

10.1

10.2

11. วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา / ระยะเวลาดำเนินโครงการ (อธิบาย)

12. ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ (อธิบาย)

13. โครงการตอบโต้ภัยการพัฒนาในด้านใด (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่เกี่ยวข้อง)

☐ เศรษฐกิจ ☐ สิ่งแวดล้อม (ด้านสังคม ☐ ศิลปวัฒนธรรม ☐ สุขภาวะ) (ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ☐ ส่งเสริม ☐ ต่อยอด)

14. แนวทางในปรับปรุงโครงการ/ในการดำเนินงาน

14.1

14.2

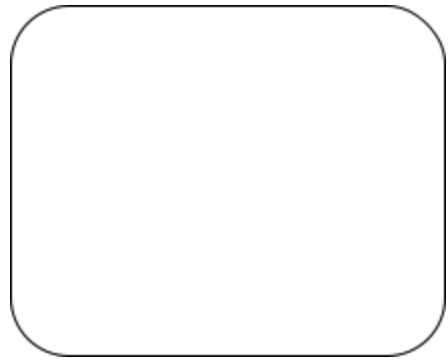
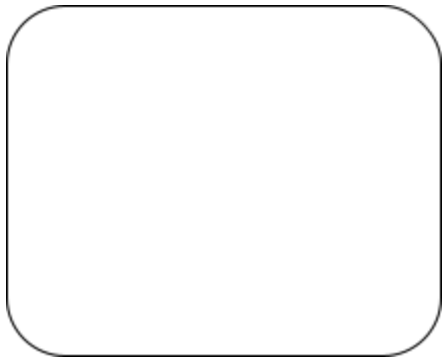
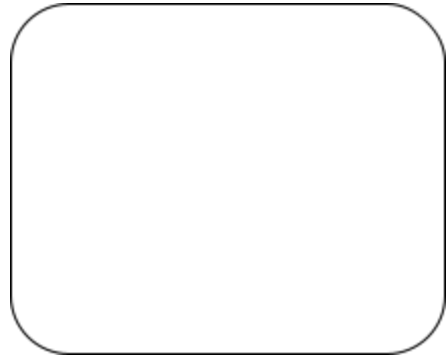
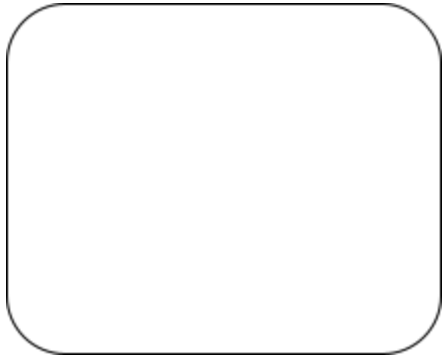
15. ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงโครงการต่อไป

15.1

15.2

รูปภาพกิจกรรม

(โปรดใส่ภาพตามกำหนดการที่ท่านดำเนินการพร้อมทั้งอธิบายข้อความใต้ภาพ ประมาณ 12 ภาพขึ้นไป)



ภาคผนวก

1. บันทึกการจัดโครงการ
2. คำสั่งไปราชการ / คำสั่งการดำเนินงานกิจกรรม

3. ลายเซ็นผู้เข้าร่วมกิจกรรม
4. โครงการ
5. แผนการดำเนินงาน (ใบขว้าง)
6. กำหนดการ
7. แบบสอบถาม/แบบประเมินผล
8. หนังสือเชิญ
9. เอกสารประกอบการบรรยาย (ถ้ามี)
(ใช้สำเนาทั้งหมด)