

แบบเขียนรายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงได้กำหนดรายละเอียดและรูปแบบในการทำ
รายงานผลการดำเนินงานโครงการขึ้น ซึ่งจะช่วยในการกำกับติดตาม และดูผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน อีกทั้งยัง
เป็นตัวอธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่ต้นน้ำสู่ปลายน้ำ ให้ปรากฏชัดเจนมากขึ้น ดังนี้

รูปแบบการจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

1. หน้าปก ประกอบด้วยรายละเอียด ตามตัวอย่าง ดังส่วนที่ 1
2. เนื้อหา ประกอบด้วยรายละเอียด ตามตัวอย่าง ดังส่วนที่ 2
3. ภาคผนวก ประกอบด้วยรายละเอียด ตามตัวอย่าง ดังส่วนที่ 3



ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนที่ 1

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ชื่อโครงการ

กิจกรรม (ถ้ามี)

โดย

.....
.....
.....
.....

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

2. เนื้อหาสาระ

ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt จัดรูปแบบหัวข้อและอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

1. คำนำ

2. สารบัญ

3. บทสรุปผู้บริหาร

4. รายละเอียดของโครงการ ให้ระบุรายละเอียดของโครงการ ตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี/อธิการบดี โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

4.1 หลักการเหตุผล

.....

.....

.....

4.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

4.3 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ
- ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่
เป้าประสงค์ที่
กลยุทธ์ที่

4.4 กลุ่มเป้าหมาย

- พื้นที่ หมู่บ้าน/ชุมชน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
- จำนวน หมู่บ้าน/ชุมชน
- คุณสมบัติ

.....

.....

4.5 แผนการดำเนินงาน

- กำหนดการ วัน-เดือน-ปี
- เนื้อหาสาระ/รายละเอียด

.....

.....

- การบูรณาการกับการเรียนการสอน วิชา
- การบูรณาการกับการวิจัย โครงการ

4.6 แหล่งทุนสนับสนุน

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งสิ้น บาท
- เบิก - จ่าย ตามจริง บาท คงเหลือ บาท

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

5.1 เสิ่งปริมาณ

- 1) อาจารย์/บุคลากร
- 2) นักศึกษา
- 3) ประชาชน/ชุมชน

5.2 เสิ่งคุณภาพ

.....

.....

.....

5.3 อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

6. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

6.1 การวางแผน (P)

.....

.....

.....

6.2 การลงมือปฏิบัติ (D)

.....

.....

.....

.....

6.3 การประเมินผล (C)

.....

.....

.....

.....

6.4 การปรับปรุงแก้ไข (A)

.....

.....

7. ผลการดำเนินงาน

7.1 การดำเนินงานในภาพรวมตามแผนและวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

7.2 การบรรลุตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

7.3 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ให้ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือค่าเฉลี่ย ห้ามเขียนว่า มากกว่า 3.5 พร้อมทั้งการแปลผล เช่น ดี ดีมาก)

.....

.....

.....

7.4 ผลสำเร็จของการบูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน/การวิจัย

- 1) การบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน ให้ระบุ รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่ออาจารย์ประจำวิชา นักศึกษา ภาคปกติ/ภาค กศ.พบ.) และรายละเอียดการบูรณาการเป็นอย่างไร ความสำเร็จในการบูรณาการกับการเรียนการสอน ให้ระบุถึงรายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ที่นำการบริการวิชาการเข้าไปบูรณาการกับการเรียนการสอนตามที่ได้กำหนดแผนการดำเนินงาน รวมถึงผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา
-
-
-

- 2) การบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการวิจัย ให้ระบุ ชื่องานวิจัย ชื่อนักวิจัย และรายละเอียดการบูรณาการเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

8. การประเมินประโยชน์และผลกระทบของโครงการ

8.1 ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

.....

.....

.....

ผลที่เกิดขึ้นกับคณาจารย์/บุคลากร

.....

.....

.....

8.2 ผลที่เกิดขึ้นกับชุมชน/ท้องถิ่น/สถานศึกษา/หน่วยงานต่าง ๆ

.....

.....

.....

9. องค์ความรู้ที่นำไปถ่ายทอดสู่ชุมชน

.....

.....

.....

.....

10. องค์ความรู้ที่ได้จากชุมชน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

11. จุดแข็งของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

12. จุดที่ควรพัฒนา/ปัญหาและอุปสรรค/และการดำเนินงานแก้ไข (ถ้ามี)

.....

.....

.....

13. ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้มีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในปีถัดไป

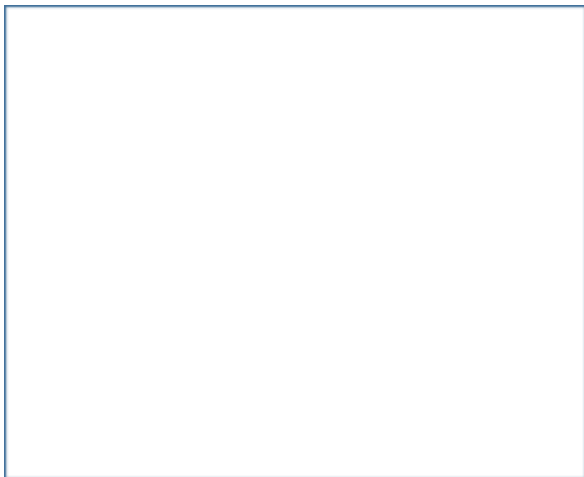
.....

.....

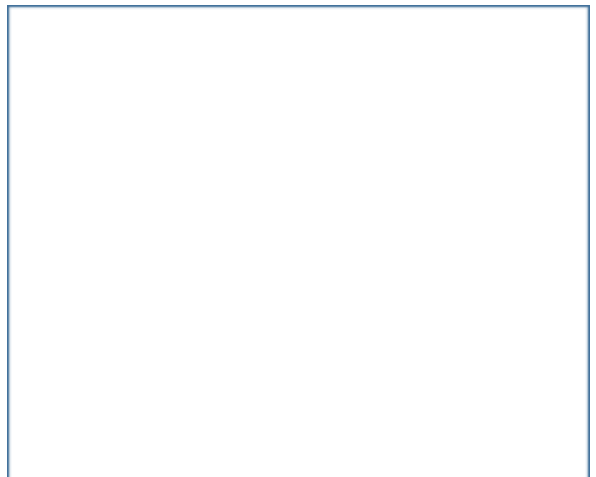
.....

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม

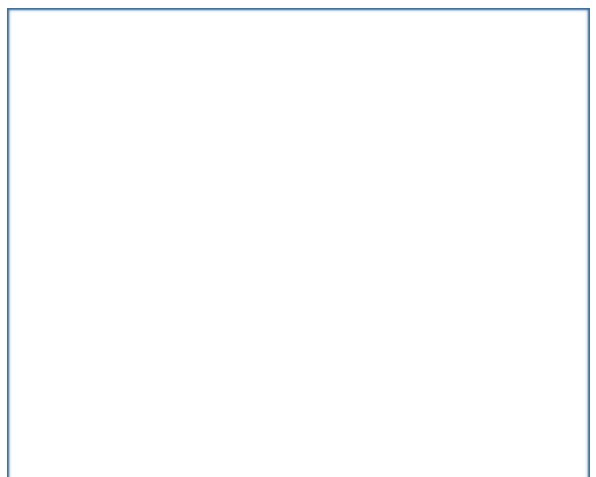
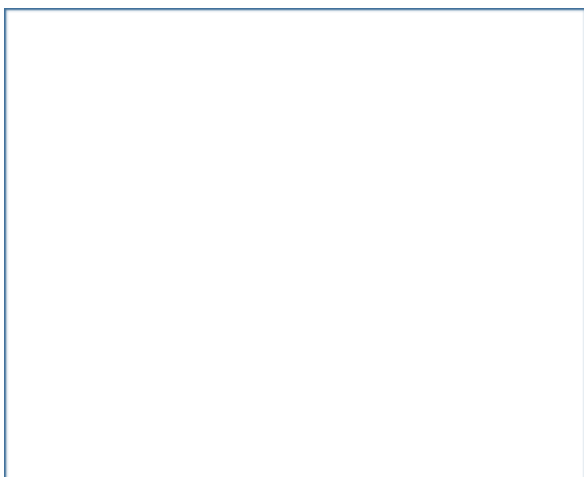
(โปรดใส่ภาพตามกำหนดการที่ท่านดำเนินการพร้อมทั้งอธิบายข้อความใต้ภาพ ประมาณ 12 ภาพขึ้นไป)



(ใส่ข้อความ)

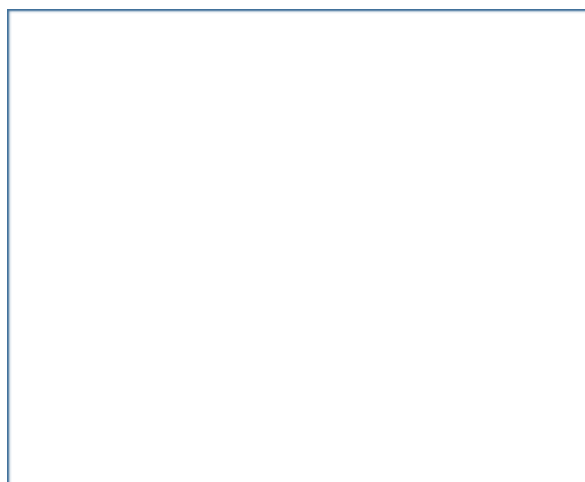
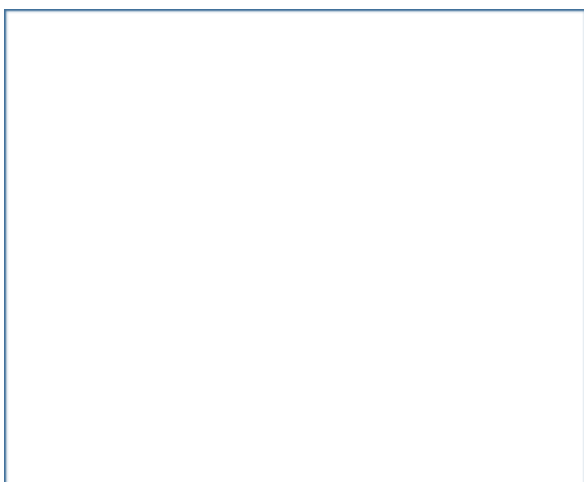


(ใส่ข้อความ)



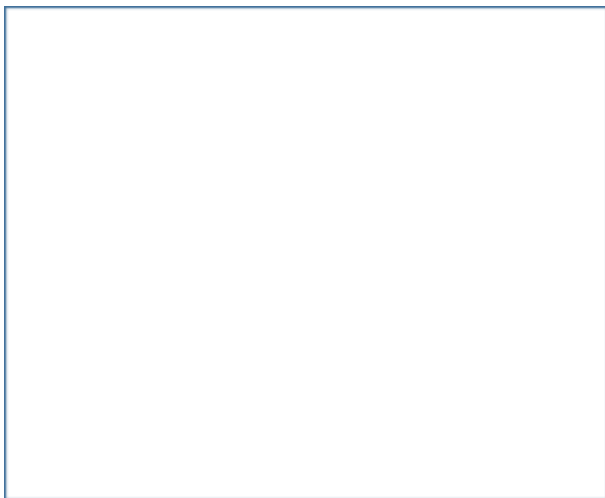
(ใส่ข้อความ)

(ใส่ข้อความ)

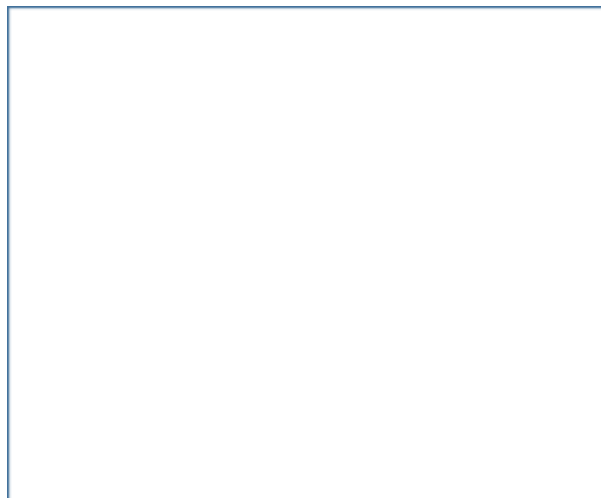


ภาพการดำเนินงานกิจกรรม

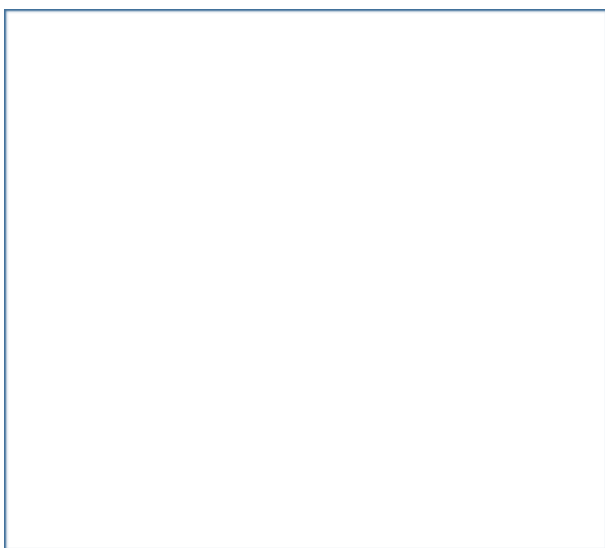
(โปรดใส่ภาพตามกำหนดการที่ผ่านดำเนินการพร้อมทั้งอธิบายข้อความใต้ภาพ ประมาณ 10-12ภาพ)



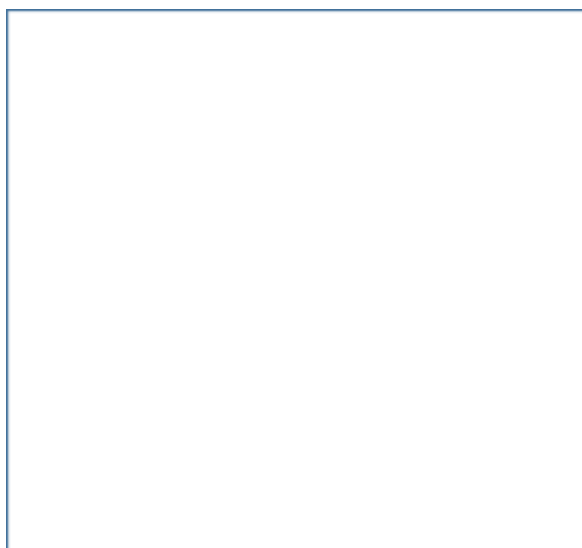
(ใส่ข้อความ)



(ใส่ข้อความ)



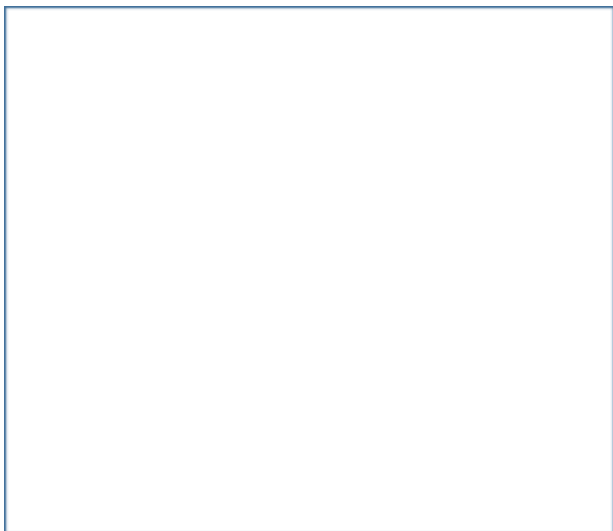
(ใส่ข้อความ)



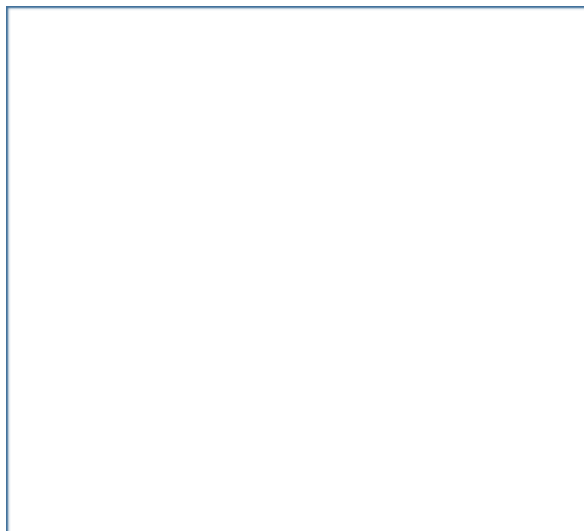
(ใส่ข้อความ)

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม

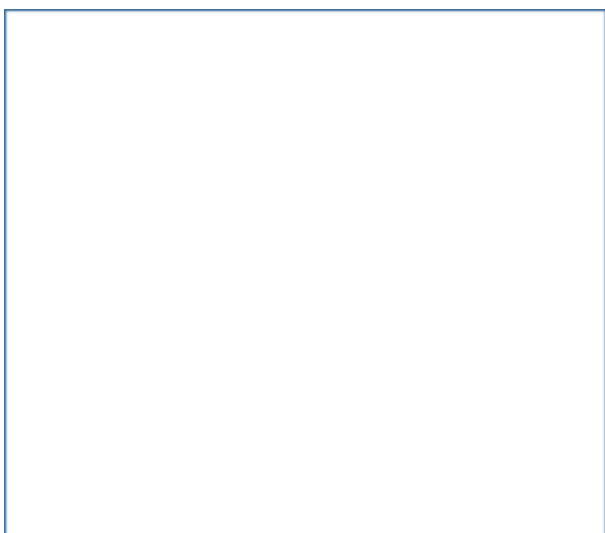
(โปรดใส่ภาพตามกำหนดการที่ผ่านดำเนินการพร้อมทั้งอธิบายข้อความใต้ภาพ ประมาณ 10-12ภาพ)



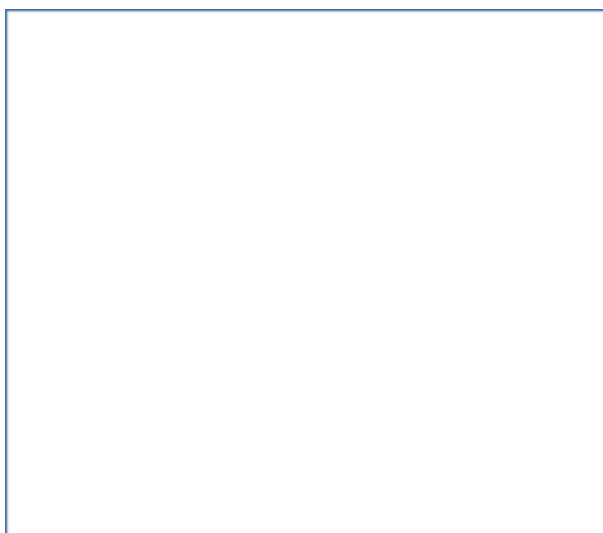
(ใส่ข้อความ)



(ใส่ข้อความ)



(ใส่ข้อความ)



(ใส่ข้อความ)

ส่วนที่ 3

14. ภาคผนวก ประกอบด้วย

- 14.1 หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรม
- 14.2 รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม และกำหนดการ
- 14.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 14.4 ภาพกิจกรรมพร้อมคำบรรยาย
- 14.5 รายชื่อและที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ร่วมโครงการ (ถ้ามี)
- 14.6 หนังสือเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- 14.7 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)