

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการ

รูป

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ณ

จัดโดย

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีความสำคัญกับการดำเนินภารกิจทั้ง 4 ด้าน ที่สถาบันอุดมศึกษาพึงจะรับผิดชอบ คือ 1) ภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอน 2) ภารกิจด้านการวิจัย 3) ภารกิจด้านการบริการวิชาการ 4) ภารกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และมีวัตถุประสงค์เพื่อจะรองรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (QA) 3. ผลการเรียนรู้คาดหวังของผู้เรียน (ELOs) และวัตถุประสงค์อื่นๆ ที่กำหนดไว้ในโครงการนี้ โดยมีกระบวนการขั้นตอนการทำงานที่เป็นไปตามระบบ PDCA เพื่อให้คณะฯ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของคณะฯ และมหาวิทยาลัย

ผลการจัดโครงการ..... จัดทำขึ้นโดย
วัตถุประสงค์ เพื่อสรุปผลการจัดโครงการดังกล่าวให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในคณะได้ทราบในภาพรวม โดย
ประมวลรายละเอียดและผลการจัดโครงการในครั้งนี้ไว้ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการได้นำระบบ PDCA มาใช้ในการ
ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดโครงการครั้งต่อไป

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สารบัญ

หน้า

ลักษณะโครงการ

ความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

ผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามวงจร PDCA

สรุปผลการประเมินโครงการและข้อเสนอแนะ

ผลกระทบ/ปัญหา/อุปสรรคในการจัดกิจกรรม และแนวทางการแก้ไขสำหรับครั้งต่อไป

ภาคผนวก

- รายละเอียดโครงการ (ฉบับที่ได้รับการอนุมัติให้จัดโครงการ)
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (ฉบับที่มีการลงชื่อเข้าร่วมโครงการ)
- แบบประเมินผลโครงการ
- เอกสารประกอบโครงการ
- ภาพประกอบการจัดโครงการ

รายงานสรุปผลการจัดโครงการ.....

วันที่

ณ

1. ลักษณะโครงการ

☐

โครงการใหม่

☐

โครงการต่อเนื่อง

☐

โครงการที่จัดเป็นประจำทุกปี

2. ผลการประเมินโครงการ/การประเมินการบูรณาการ และการปรับปรุงโครงการ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องและโครงการที่จัดเป็นประจำทุกปี)

ผลการประเมินโครงการ และข้อเสนอแนะโครงการที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงโครงการ การปรับปรุงการบูรณาการ โครงการที่กำลังดำเนินการ
1)	1)
2)	2)
3)	3)

3. ตัวบ่งชี้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

☐

C.12 การบริการวิชาการแก่สังคมของคณะและสถาบัน

☐

อื่นๆ.....

4. ผลการเรียนรู้ตามความคาดหวังของผู้เรียน (ELOs)

.....

.....

.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

.....

.....

.....

.....

7. ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามวงจร PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A	(ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ)	
P		1) ประชุมวางแผนงาน	
		2) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	
		3) ค้นหาข้อมูล ติดต่อประสานงาน	
		4) เขียนโครงการ	
		5) ขออนุมัติโครงการ	
		6) สำรวจสถานที่	
		7) ประชาสัมพันธ์โครงการ	
		8) เตรียมเอกสาร และความพร้อม	
D		9) ดำเนินโครงการ ตามวัน เวลาที่กำหนด	
C		10) ติดตามผลการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน	

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน (ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ)	ช่วงเวลา
C	A		
A		11)ตรวจสอบความคืบหน้าการปฏิบัติงาน	
		12)ประเมินผลการดำเนินโครงการ	
		13)สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการปัจจุบัน	
		14)เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข สำหรับการจัดกิจกรรม/โครงการครั้งถัดไป	

8. ผลการดำเนินงาน

8.1 ตามจำนวน ผู้เข้าร่วม/งบประมาณที่ใช้

ผลการดำเนินงาน	แผน	ผล	ร้อยละ	หมายเหตุ
งบประมาณ				
ผู้เข้าร่วม				

8.2 ตามวัตถุประสงค์

ผลการดำเนินงาน (สอดคล้องกับวัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ)	ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย	การบรรลุผลตามเป้าหมาย (☒ บรรลุ / ☐ ไม่บรรลุ)
1) .			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			

9. สรุปผลการประเมินโครงการและข้อเสนอแนะ

9.1 ผลการประเมิน

ข้อ	ประเด็น ความคิดเห็น/ความพึงพอใจ ในการประเมิน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	การแปลผล
1			
2			
3			
4			

5			
6			

9.2 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

10. ผลกระทบ/ปัญหา/อุปสรรคในการจัดกิจกรรม และแนวทางการแก้ไขสำหรับครั้งต่อไป

ข้อ	ปัญหาอุปสรรค	ข้อ	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา ต่อไป
1)		1)	
2)		2)	
3)		3)	

11. รายงานข้อมูลสินค้าหรือบริการที่สร้างมูลค่าเพิ่ม

ชื่อสินค้าและบริการ	ประเภท	พื้นที่เป้าหมาย	วิธีการสร้างมูลค่าเพิ่ม	ภาพประกอบ

ภาคผนวก

โครงการ.....
(โครงการฉบับที่ได้รับการอนุมัติ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (ฉบับที่มีการลงลายมือชื่อ)

เอกสารประกอบการจัดโครงการ (ถ้ามี)

แบบฟอร์มประเมินผลการจัดโครงการ/
หลักฐานการประเมินโครงการ (อย่างน้อย 1 ชุด)

ภาพประกอบการจัดโครงการ (ประมาณ 5 รูป)