



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ กษ/..... วันที่

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ดำเนิน

โครงการ..... รหัส.....

จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) และได้
ดำเนินการจัดโครงการ เมื่อวันที่ เสร็จสิ้น
เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนิน

โครงการ.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานผลการ
ดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อคณะฯจะได้นำไปใช้ประโยชน์
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ โครงการ.....

.....

ภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประกอบปก
(อาจจะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้)

**ผู้รับผิดชอบโครงการ
(ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้จัดทำรายงาน)**

**คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์**

คำนำ

รายงานการดำเนินงาน

โครงการ..... จัดทำ
ขึ้นเพื่อรวบรวมหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการกับการดำเนินงาน
ของโครงการ และรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ รายงานฉบับนี้ได้
รวบรวมผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความ
สำเร็จของโครงการ การสรุปผลความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มี
ส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลภาพการจัดกิจกรรม และหลักฐานที่
เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้การจัดทำรายงานผลการดำเนิน

โครงการ.....เป็นการรายงานผลการดำเนินงาน

เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์สำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผน
ปฏิบัติราชการของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจ
ต่างๆ ของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะฯ ให้มี
ประสิทธิภาพ มีคุณภาพ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนางานของคณะฯ ต่อ
ไป

(.....)

รับผิดชอบโครงการ

ผู้

วัน/เดือน/ปี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุป

รายงานผลการดำเนินงาน

หลักการและเหตุผล/ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและ
การประเมินโครงการ

วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ

เป้าหมาย

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อรายงานตามระบบ
eMENSCR

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระยะ
5 ปี (พ.ศ.2561-2565)

งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข

ภาคผนวก/เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ประมวลภาพกิจกรรม

- หนังสือขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย

- โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)

- หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต่างๆ (ถ้ามี)

- หนังสือขอเชิญประชุม (ถ้ามี)

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/คำสั่งให้เข้าร่วม

โครงการ (ถ้ามี)

- หนังสือขอบคุณ (ถ้ามี)

- ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

- เอกสารประกอบการบรรยาย

- หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายจริง/เอกสารการเบิกจ่าย

- แบบประเมินโครงการ

บทสรุป (เขียนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

(ย่อหน้าแรก) ให้เขียนสรุปชื่อโครงการ....วัตถุประสงค์โครงการ...เป้าหมายโครงการ....หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ.... (ดูจากโครงการ)

(ย่อหน้าที่สอง) ให้เขียนสรุปว่าได้ดำเนินการโครงการนี้ ที่ไหน / เมื่อไหร่ / มีขั้นตอนดำเนินการที่สำคัญอย่างไร / ได้ผลทั้งด้านปริมาณเท่าไร และหรือมีคุณภาพของผลงานอย่างไร ผลการดำเนินการโครงการสรุปได้ดังนี้ ...

(ย่อหน้าสุดท้าย) สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการว่าบรรลุหรือไม่อย่างไร(ประสิทธิผลของโครงการ) รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นภาพรวมและบอกเพียงค่าเฉลี่ยหรือร้อยละและเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายงานผลการดำเนินงาน

1. หลักการและเหตุผล/ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและการประเมินโครงการ

เป็นการเขียนให้เห็นถึงความเป็นมาของโครงการ การประเมินและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ **ย่อหน้าแรก** เขียนจากหลักการและเหตุผลหรือความเป็นมาของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และ**ย่อหน้าที่สอง** เขียนให้เห็นความจำเป็นของการประเมินและการรายงานผลโครงการ (เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ และนำไปสู่การจัดโครงการครั้งต่อไป รวมทั้งการวางแผนจัดทำโครงการครั้งต่อไป)

2. วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

เป็นการเขียนจากวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยระบุดังนี้ 1) เพื่อประเมิน**ความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการหรือประเมินประสิทธิผลของโครงการ**ในเรื่องต่อไปนี้ (ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการและผลที่คาดว่าจะได้รับ) รวมทั้ง**ประสิทธิภาพ**ในการดำเนินงานโครงการ 2) เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการ ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา

**** การเขียนวัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

3. ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ

- 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินการ
- 3.2 สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม
- 3.3 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด
- 3.4 ขั้นตอนการดำเนินงานและกิจกรรมที่สำคัญ (รายละเอียดการดำเนินโครงการ)

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อรายงานตามระบบ eMENSCR

- ☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- ☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

5. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561-2565)

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะตามบริบทที่เปลี่ยนแปลง
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครูที่มีมาตรฐานวิชาชีพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนางานวิจัย นวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าและการใช้ประโยชน์เพื่อ
พัฒนาสังคมตามศาสตร์พระราชาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์โดยใช้องค์ความรู้ตามศาสตร์พระราชาเพื่อ
พัฒนาท้องถิ่น
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรด้วย
หลักธรรมาภิบาล

6. เป้าหมาย

6.1 เชิงปริมาณ

(เป้าหมายเชิงปริมาณจะระบุตัวเลขตามหน่วยที่ต้องการจะวัด เช่น ความถี่ ร้อยละ อัตราส่วน หรือเป็นจำนวนตัวเลขธรรมดาก็ได้)

6.2 เชิงคุณภาพ

(เป้าหมายเชิงคุณภาพ เช่น ความรู้ ทักษะ ทศนคติ ความเห็น ความสามารถ ความสะอาดเรียบร้อย ความสวยงาม ความคงทนถาวร ความสมบูรณ์ ความยั่งยืน เป็นต้น) ****อาจจะต้องคิดเครื่องมือขึ้นมาใช้วัด)

7. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น บาท

7.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ บาท

(แจกรายละเอียด)

7.1.1 ค่าตอบแทน บาท

7.1.2 ค่าใช้สอย บาท

7.1.3 ค่าวัสดุ บาท

7.2 งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง บาท (แจก
รายละเอียด)

7.2.1 ค่าตอบแทน บาท

7.2.2 ค่าใช้สอย บาท

7.2.3 ค่าวัสดุ บาท

☐ เบิกจ่ายเกินกว่างบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ เป็นเงิน.....
บาท

คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณทั้งหมด

เพราะ.....

.....

☐ เบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เป็นเงิน
..... บาท

คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณทั้งหมด

☐ เบิกจ่ายไปเพียงบางส่วน เป็นเงิน บาท

คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณทั้งหมด

เพราะ

.....

...

8. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

8.1 ผลผลิต (Output)

หมายถึง การได้ชิ้นงาน บริการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการ
ดำเนินโครงการ (เช่น โครงการซ่อมบำรุงถนนสายบ้านใหม่ ตำบลบ่อรัง
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลผลิตที่ได้คือ ถนนที่ได้รับการซ่อม
บำรุงเป็นระยะทาง 10 กิโลเมตร เป็นต้น)

8.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นตามมา ผลกระทบ หรือสิ่งที่เกิดจากผลผลิต (เช่น โครงการซ่อมบำรุงถนนสายบ้านใหม่ ตำบลบ่อรัง อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลลัพธ์ที่ได้คือ ประชาชนที่สัญจรเดินทางไปองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง สามารถเดินทางไปสะดวกสบาย เป็นผลจากการที่ถนนได้รับการซ่อมบำรุงเป็นระยะทาง 10 กิโลเมตร เป็นต้น)

***** ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (เกิดจากผลผลิต+ผลลัพธ์)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ	ผลการบรรลุ ความสำเร็จ บรรลุ = ✓ ไม่บรรลุ = □

9. ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข

9.1 ปัญหา อุปสรรค

9.2 ข้อเสนอแนะ

9.3 แนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ อาจเป็นข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้จากการดำเนินงานโครงการหรือการประเมินผล และแนวทางแก้ปัญหามาเพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบความสำเร็จหรือขยายผลต่อไป

10. ภาคผนวก/เอกสารแนบเพิ่มเติม

- ประมวลภาพกิจกรรม
- หนังสือขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย
- โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)
- หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต่างๆ (ถ้ามี)
- หนังสือขอเชิญประชุม (ถ้ามี)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/คำสั่งให้เข้าร่วมโครงการ (ถ้ามี)
- หนังสือขอบคุณ (ถ้ามี)
- ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

- เอกสารประกอบการบรรยาย
- หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายจริง/เอกสารการเบิกจ่าย
- แบบประเมินโครงการ

**หมายเหตุ อาจเพิ่มเติมหัวข้ออื่นๆ หรือลดเอกสารแนบได้ตาม
ความเหมาะสมกับลักษณะของโครงการ**