# **แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ**

**มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต.............................**

**ปีงบประมาณ...............................**

**๑. ชื่อโครงการ** ............ (ระบุชื่อโครงการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ)..................................................................................

**๒. ชื่อหน่วยงาน** .............................................................. **รหัสโครงการ** ......................................................................

**๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ** ................................................................................................................................................

**๔. ความสอดคล้องกับ**

๔.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

* ยุทธศาสตร์ ข้อที่.......... /กลยุทธ์ ข้อที่..........

๔.๒ ตัวบ่งชี้ของ สกอ. องค์ประกอบที่ ………………….

**๕. ผลผลิต** : 🞎 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

 🞎 ผลงานการให้บริการวิชาการ

 🞎 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

 🞎 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

**๖. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

 ๗.๑ ……………………………………………………………....

๗.๒ ……………………………………………………………...

**๘. ลักษณะกิจกรรม**

 ………………………………………………………………………………………………………………

**๙. ผลการดำเนินการ**

 ***๙.๑ เชิงปริมาณ***

* จำนวนเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้ ......... รูป/คน
* จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด ......... รูป/คน คิดเป็นร้อยละ..........

แบ่งเป็น(แบ่งตามระบุไว้ในโครงการ) เช่น

* คณาจารย์ …….. รูป/คน คิดเป็นร้อยละ..........
* บุคลากร …….. รูป/คน คิดเป็นร้อยละ..........
* นิสิต …….. รูป/คน คิดเป็นร้อยละ..........
* อื่นๆ ระบุ………………. …….. รูป/คน คิดเป็นร้อยละ..........

 ***๙.๒ เชิงคุณภาพ***

 - จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

###  ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ..…… รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ……….. ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

* ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวน | X | S.D. | แปลผล |
| **การจัดการโครงการ** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รูปแบบการจัดประชุม** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |

- สรุปข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบประเมิน

###### - ต้องการให้มีการจัดโครงการแบบนี้อีก คิดเป็นร้อยละ ………… ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด

###### - ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ………………………………………………………………………………

 ***๙.๓ เชิงเวลา***

 ร้อยละของโครงการที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

**๑๐. งบประมาณดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ..........................**

####  งปม.เงินแผ่นดิน งปม.เงินรายได้ งปม.อื่นๆ...........................(ระบุ)

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ……………………..……บาท

**๑๑. กิจกรรมการดำเนินงาน**………(ให้ระบุการดำเนินงานและกิจกรรมของโครงการ)…………………………

**๑๒. ระยะเวลาดำเนินโครงการ**…… (.ให้ระบุระยะเวลา เริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ)………………………………

**๑๓. สถานที่ดำเนินการ**………………(.ให้ระบุสถานที่จัดโครงการ)............................…………………………

**๑๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ**………………………………………………………………

 ๑)....................................................................................................................................................

๒) ..................................................................................................................................................

๓) ..................................................................................................................................................

**๑๕. การปรับปรุงจากข้อเสนอแนะผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อเสนอแนะปีที่ผ่านมา** | **ผลปรับปรุงจากข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมา** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**๑๖. ปัญหาและอุปสรรค์ในการดำเนินโครงการ**

 ๑).......................................................................................................................................................................

๒) ......................................................................................................................................................................

๓) ......................................................................................................................................................................

**๑๗. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการได้จะนำผลการประเมินไปปรับปรุง และบูรณาการเข้ากับภารกิจอื่นๆของมหาวิทยาลัยอย่างไร**

 ๑)......................................................................................................................................................................

๒) .....................................................................................................................................................................

#  (……………………………………) (……………………………………)

#  ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้างาน/ผอ.สำนัก................

#  วันที่………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

หมายเหตุ ขอความกรุณาจากผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการทุกท่าน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจนก่อนนำส่ง

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

๑) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ

๒) สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๓) รายละเอียดการใช้จ่ายตามโครงการ(ถัวเฉลี่ยตลอดโครงการ)

๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน

๕) กำหนดการโครงการ

๖) ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

๗) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๘) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)

๙) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม (๖ –๑๐ รูป)

๑๐) เอกสาร / หลักฐานการเผยแพร่ความรู้

 (กรณีที่เป็นโครงการบริการวิชาการ จะต้องมีหลักฐานข้อนี้)

๑๑) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ…………………………………………….