



แบบรายงานผลการประเมินโครงการ
สภาอาจารย์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....

ชื่อโครงการ	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ระยะเวลาดำเนินงาน	
วันที่เริ่ม-สิ้นสุดโครงการ	
วันเสนอรายงานการประเมินโครงการ	

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
๑.๒ วัตถุประสงค์
๑.๓ กิจกรรม

๒. ทรัพยากร

๒.๑ เงินงบประมาณ

๑. ประเภทงบประมาณ

- ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบเงินรายได้
☐ งบอื่นๆ

รับจัดสรร	ใช้ไป	คงเหลือ

๒. ความเพียงพอของเงิน

- ☐ เพียงพอ ☐ น้อยเกินไป ☐ มากเกินไป

๒.๒ บุคคล

๑. จำนวนคนที่ร่วมดำเนินโครงการ คน ผู้ดำเนินโครงการ คน

๒. ความเพียงพอของคนที่มีส่วนร่วมดำเนินโครงการ

- ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก

๒.๓ สิ่งอำนวยความสะดวก (กรณีที่ใช้)

๑. วัสดุอุปกรณ์

- ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก

๒. อาคารสถานที่

- ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม เนื่องจาก

๓. กระบวนการดำเนินงาน

๓.๑ กิจกรรมที่ดำเนินการ

- ☐ ทำได้ครบทุกกิจกรรม
- ☐ ทำได้น้อยกว่ากิจกรรมที่กำหนดเนื่องจาก.....
-

๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม

- ☐ ทำได้ตามกำหนดเวลาทุกกิจกรรม
- ☐ ทำได้ตามกำหนดเวลาเป็นส่วนใหญ่
- ☐ ทำได้ช้ากว่ากำหนดเวลาเป็นส่วนใหญ่ เนื่องจาก
-

๔. ผลการดำเนินงาน

๔.๑ ผลผลิต (Out put)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	
<u>เชิงปริมาณ</u>				
<u>เชิงคุณภาพ</u>				
<u>เชิงเวลา</u>				

ผลกระทบแต่ละตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

๔.๒ ผลผลิต (Out Come)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	ผลกระทบ
<u>เชิงปริมาณ</u>				
<u>เชิงคุณภาพ</u>				
<u>เชิงเวลา</u>				

ผลกระทบแต่ละตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

๕. มีการบูรณาการกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) คือ

- ☐ ด้านวิจัย.....
- ☐ ด้านการบริการวิชาการ
- ☐ ด้านการเรียนการสอน
- ☐ นักเรียน ระดับชั้น..... รายวิชา
- ☐ นิสิต ระดับปริญญา..... ชั้นปีที่..... รายวิชา
- ☐ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๖. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน (หน่วยงานภายใน/หน่วยงานภายนอก)

- ☐ หน่วยงานภายใน.....
- ☐ หน่วยงานภายนอก.....

๗. ตอบสนองหลักสูตรแกนกลาง

- ☐ สมรรถนะ ข้อที่
- ☐ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่.....

๘. สรุปผลการประเมินโครงการ

การดำเนินโครงการ	การประเมินโครงการ
๘.๑ ผลของโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์	
๘.๒ ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	
๘.๓ มีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมในแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้	
๘.๔ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีจำนวนตรงตามเป้าหมาย	
๘.๕ กลุ่มเป้าหมาย (ผู้เข้าร่วมโครงการ) มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม	

๙. องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดโครงการและควรนำไปประยุกต์ใช้ (KM)

.....

.....

.....

.....

๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

.....

๑๓. ข้อเสนอ / แนวทางปรับปรุงและแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน/ประเมินผล
(.....)
วันที่เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฉบับนี้ หลังเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๑๕ วัน

หัวข้อในการจัดทำรูปแบบรายงานสรุปการดำเนินงาน

๑. ปกนอก
๒. ปกใน
๓. คำนำ
๔. สารบัญ
๕. ส่วนที่ ๑ รายละเอียดโครงการ
 - ๑.๑ บันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
 - ๑.๒ โครงการ
 - ๑.๓ กำหนดการ
๖. ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน
 - ๒.๑ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ๒.๒ ผลการดำเนินงาน
 - ๒.๓ รายละเอียดผลการประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการ
๗. ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก
 - ๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
 - ๓.๒ บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ
 - ๓.๓ คำสั่งให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการ
 - ๓.๔ หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือตอบรับการเชิญเป็นวิทยากร
 - ๓.๕ แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการ
 - ๓.๖ แบบสอบถาม/แบบประเมินผลโครงการ/แบบประเมินความพึงพอใจ
 - ๓.๗ เอกสารการลงทะเบียน
 - ๓.๘ ภาพกิจกรรม
 - ๓.๙ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง