



นบส มหาวิทยาลัยราชภัฏ
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รายงานผลการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

โครงการ / กิจกรรม.....(ระบุชื่อ).....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมการดำเนินงาน.....

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

สรุปผลการทำกิจกรรม

รายงานผลการดำเนินโครงการ

1. ชื่อหน่วยงาน	...
2. สถานะโครงการ	...
3. ความสอดคล้อง	...
4. หลักการและเหตุผล	...
5. วัตถุประสงค์	...
6. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย	...
7. งบประมาณ	...
8. ขั้นตอนดำเนินโครงการ/กิจกรรม	...
9. สรุปผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข	...
10. ภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ/กิจกรรม	...

ภาคผนวก

เอกสารโครงการที่ได้รับการอนุมัติ	...
เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	...
เอกสารประกอบการอบรม	...
เอกสารหลักฐานผู้เข้าร่วมโครงการ	...
เอกสารสรุปรายงานผล	...
เอกสารการประเมินผล	...
ไฟล์วีดิทัศน์นำเสนอโครงการ	...

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

โครงการ

1. ชื่อหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักโครงการ.....

1.2 ชื่อหน่วยงานร่วมโครงการ (ถ้ามี)

☐ หน่วยงานร่วมภายในมหาวิทยาลัย.....

☐ หน่วยงานร่วมภายนอกมหาวิทยาลัย.....

2. สถานะโครงการ ☐ ยังไม่สิ้นสุดโครงการ ☒ สิ้นสุดโครงการแล้ว

3. ความสอดคล้อง

3.1 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

....

3.2 ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12

ยุทธศาสตร์ที่

3.3 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ 20 ปี

(พ.ศ. 2561-2580)

ยุทธศาสตร์ที่ ...

กลยุทธ์ที่...

แนวทางที่...

ตัวชี้วัดที่...

3.4 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ 5 ปี

(พ.ศ. 2561 – 2565)

ยุทธศาสตร์ที่ ...

กลยุทธ์ที่...

แนวทางที่...

ตัวชี้วัดที่....

3.5 ความสอดคล้องกับกิจกรรม/ตัวชี้วัดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กิจกรรม :ยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ตัวชี้วัด (จากเล่มเอกสารงบประมาณ ขาวคาดแดง) :

4. หลักการและเหตุผล (ลอกจากตัวโครงการ)

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

5. วัตถุประสงค์ (นอกจากตัวโครงการ)

.....

.....

.....

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของกิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ของกิจกรรม/โครงการ
---	----------	--------------------------------------

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	-	-
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	-	-
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	-	-

7. งบประมาณ

7.1 งบประมาณที่ได้รับ จำนวน บาท

7.2 งบประมาณที่ใช้ในไตรมาส

ไตรมาส	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
	เบิกจ่ายจริง	ร้อยละ
ไตรมาสที่ 1 (1ต.ค.61- 31 ธ.ค. 61) คิดจาก (เบิกจ่ายจริง*100/งบประมาณที่ได้รับจากข้อ 7.1)
ไตรมาสที่ 2 (วันที่1 ม.ค.62- 31 มี.ค. 62) คิดจาก (เบิกจ่ายจริง*100/งบประมาณที่ได้รับจากข้อ 7.1)
ไตรมาสที่ 3 (วันที่1 เม.ย.62- 30 มิ.ย. 62) คิดจาก (เบิกจ่ายจริง*100/งบประมาณที่ได้รับจากข้อ 7.1)
ไตรมาสที่ 4 (1ก.ค.62- 30 ก.ย. 62) คิดจาก (เบิกจ่ายจริง*100/งบประมาณที่ได้รับจากข้อ 7.1)
รวมเบิกจ่ายทั้งสิ้น (ไตรมาสที่ 1+2+3+4) คิดจาก (เบิกจ่ายจริง*100/จำนวนงบประมาณที่ได้รับจากข้อ 7.1)

8. ขั้นตอนดำเนินโครงการ/กิจกรรม (กรุณาอธิบายให้ละเอียดเป็นขั้นตอนว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร กับใคร อย่างไร)

.....

.....

[illegible]

9. สรุปผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

9.1 ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (สรุปผลที่เกิดจากการดำเนินการ)

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....

.....

9.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ (รายละเอียดประโยชน์ที่ได้รับที่มีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการ)

9.2.1 ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

.....

.....

9.2.2 ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

.....

.....

9.2.3 ประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม

.....

.....

9.3 ผลลัพธ์ที่ได้รับจากโครงการ

9.3.1 ผลลัพธ์ที่ได้รับจากโครงการ (Outcome)

.....

.....

9.3.2 ผลกระทบของโครงการ (ผลกระทบทางบวกและผลกระทบทางลบที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรทั้งภายในและภายนอก)

.....

.....

9.3.3 ประสิทธิภาพของโครงการ

.....

.....

9.3.4 ประสิทธิภาพของโครงการ

.....

.....

9.4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ให้ไม่สามารถขัดแย้งกัน)

1.
2.
3.

9.5 แนวทางการแก้ไขปัญหา

1.
2.
3.

9.6 แผนที่จะดำเนินการต่อไป

.....
.....

10. ภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย 6-8 ภาพ พร้อมคำอธิบายใต้ภาพ)

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ
โดยให้รายงานเป็นเอกสารจำนวน 1 ชุด
และส่งไฟล์ข้อมูลทาง e-mail : sunisa.taweer@gmail.com

ภาคผนวก

เอกสารประกอบ
โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

เอกสารประกอบ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

เอกสารประกอบ

เอกสารประกอบการอบรม

เอกสารประกอบ

เอกสารหลักฐานผู้เข้าร่วมโครงการ

เอกสารประกอบ

เอกสารการสรุปรายงานผล

เอกสารประกอบ

เอกสารการประเมินผล