**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน**

**หน่วยงาน …………………………….............**

**รหัสแผนงาน** \_-\_ \_ \_-\_ \_

1. **ชื่อแผนงาน** .................................................................................................................................................................................
2. **ผู้รับผิดชอบ** ...............................................................................................................................................................................
3. **ประเภทแผนงาน** (…….) แผนงานใหม่ (…….) แผนงานต่อเนื่อง
4. **ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **ผลลัพธ์ของวัตถุประสงค์** | **บรรลุ(√)/**  **ไม่บรรลุ(×)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. **ความคาดหวังของสำนักงบประมาณที่จะได้จากแผนงาน (เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สำนักงบประมาณ**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **แผน** | **ผล** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา** 
   1. ยุทธศาสตร์ที่ ......................................................................................................................................................................
   2. กลยุทธ์ที่..............................................................................................................................................................................
   3. ตัวชี้วัดที่..............................................................................................................................................................................

คำอธิบายประกอบตัวชี้วัด...................................................................................................................................................

1. **งบประมาณที่ได้รับ จำนวน.......................บาท**
2. **ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน**
   1. **ความก้าวหน้าผลการเบิกจ่าย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ไตรมาส** | **ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**  **(บาท)** | **ความก้าวหน้าแผนงาน**  **(ระบุเป็น %)** |
| ไตรมาสที่ 1 |  |  |
| ไตรมาสที่ 2 |  |  |
| ไตรมาสที่ 3 |  |  |
| ไตรมาสที่ 4 |  |  |
| **รวม** |  |  |

* 1. **ความก้าวหน้าของโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รหัสโครงการ** | **ชื่อโครงการ** | **งบประมาณ (บาท)** | | **ความก้าวหน้า**  **(ระบุเป็น %)** | **ความสำเร็จของโครงการ (√,×)** |
| **แผน** | **เบิกจ่าย** |
| 1.รหัส\_-\_ \_ \_-\_ \_ |  |  |  |  |  |
| 2.รหัส\_-\_ \_ \_-\_ \_ |  |  |  |  |  |
| 3.รหัส\_-\_ \_ \_-\_ \_ |  |  |  |  |  |
| **รวม** | |  |  |  |  |

\* ความก้าวหน้าของโครงการ 100 % คือดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ระบุความสำเร็จของโครงการด้วย

1. **ผลการดำเนินงานที่ได้รับ**

9.1 ผลผลิตที่ได้ (Output)………………………………………………………………………………………………………………………..……………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………

9.2. ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Outcome) ………………………………………………………………………………………………………………..……………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………

9.3 ผลกระทบที่ได้รับ (Impact) ………………………………………………………………………………………………………………..……………

1. **สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมทั้งหมด**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ**

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง**

......................................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ.....................................................ผู้รายงานข้อมูล  (.....................................................)  ตำแหน่ง.............................................................................  โทรศัพท์ (มือถือ) ..............................................................  โทรศัพท์ภายใน..................................................................  อีเมล .................................................................................  รายงานข้อมูล ณ วันที่......เดือน..................พ.ศ................ | ลงชื่อ.....................................................ผู้ตรวจสอบข้อมูล  (.....................................................)  ตำแหน่ง..............................................................................  โทรศัพท์ (มือถือ) ...............................................................  โทรศัพท์ภายใน...................................................................  อีเมล ..................................................................................  รายงานข้อมูล ณ วันที่......เดือน...................พ.ศ................. |

หมายเหตุ : ผู้รายงานข้อมูล คือ ผู้รับผิดชอบแผนงาน

ผู้ตรวจสอบข้อมูล คือ คณบดี หรือรองคณบดีพื้นที่ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/