

แบบรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
หน่วยงาน

รหัสโครงการ _ _ _ _ _

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
3. สถานที่ดำเนินงาน
4. กำหนดการจัดโครงการ
5. ความสำเร็จของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์ของวัตถุประสงค์	บรรลุ(✓)/ไม่บรรลุ(×)
1.		
2.		
3.		

6. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

.....
.....

7. ตัวชี้วัดของโครงการ

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ	แผน	ผล
1.เชิงปริมาณ				
2.เชิงคุณภาพ				
3.เชิงเวลา				
4.เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)				

- 8.ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

เสนอขออนุมัติ (บาท)	เบิกจ่ายจริง		เหลือจ่าย	
	บาท	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ

9. ผลผลิตที่ได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

.....
.....

10. ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

.....
.....

11. ผลกระทบที่ได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

.....
.....

12. สรุปอภิปรายผล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะโครงการ (บรรยายพอสังเขป)

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

13. ประโยชน์ที่ประชาชน/สาธารณชนจะได้รับ

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

14. เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

-
-

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

หมายเหตุ : ผู้รายงานข้อมูล คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้ตรวจสอบข้อมูล คือ คณบดี หรือรองคณบดีพื้นที่ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง