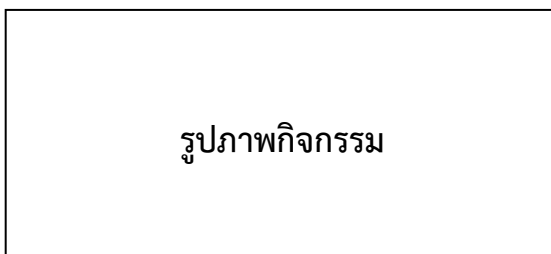




โครงการ.....

.....



วันที่.....เดือน.....ปี.....

สถานที่.....

ผู้จัดทำ

(กลุ่มงาน/คณะ)

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
.....โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่.....เพื่อ นำผลที่ได้จากการ
รายงานไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ให้มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ในโอกาสนี้ คณะผู้ดำเนินโครงการขอขอบคุณผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินโครงการทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุ
ตามเป้าหมายที่กำหนด

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

บทสรุปผู้บริหาร

ตามที่ สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้อนุมัติให้.....(คณะ/ฝ่าย).....ดำเนิน
โครงการ.....ระหว่างวันที่.....
เพื่อ.....(วัตถุประสงค์).....ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย.....รวม.....คน
มีตัวชี้วัดความสำเร็จ..... (อธิบายรายละเอียด ของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)..... ทำการประเมินผล
โครงการโดย.....การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม/ใช้แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังเข้า
ร่วมงาน/โครงการ/กิจกรรม (หรือวิธีการอื่นๆตามที่ได้ดำเนินการจริง).....
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ จำนวนตัวชี้วัด สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย
จำนวนตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ.....

คำนำ

บทสรุปผู้บริหาร

บทที่ 1 บทนำ

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- ผลสัมฤทธิ์
 - ผลผลิต
 - ผลลัพธ์
- ตัวชี้วัด
 - เชิงปริมาณ
 - เชิงคุณภาพ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 การดำเนินงาน

โดยการนำเอาปฏิทินการปฏิบัติงาน ในข้อมูลพื้นฐานโครงการ และกำหนดการในการดำเนินโครงการ มาเขียนอธิบายอย่างละเอียด

บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม จะต้องสอดคล้องวัตถุประสงค์ที่เขียนในโครงการด้วย

บทที่ 4 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- สำเนาคำสั่งปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม
- เครื่องมือสำหรับประเมินผลของงาน/โครงการ/กิจกรรม

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล (จากโครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ (จากโครงการ)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ผลสัมฤทธิ์(จากโครงการ)

- ผลผลิต.....
- ผลลัพธ์.....

ตัวชี้วัด (จากโครงการ)

- เชิงปริมาณ.....
- เชิงคุณภาพ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ (จากโครงการ)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

บทที่ 2 การดำเนินงาน

ในการดำเนินงาน โครงการ.....วันที่.....
ณ.....โดยมีแผนปฏิบัติงานโครงการฯ ดังนี้
(เอาปฏิทินจากโครงการมาใส่ พร้อมอธิบายรายละเอียดอย่างชัดเจน)

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

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ PDCA (จากโครงการ)

Plan

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

Do

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

Check

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

Action

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

กำหนดการ

(จากโครงการ)

บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินงาน โครงการ.....วันที่.....
ณ..... มีผลการดำเนินงานดังนี้

- ถ้ามีการอบรม ให้แนบเอกสารการอบรม
- อธิบายการจัดกิจกรรมแต่ละขั้นตอน (มีกิจกรรมอะไรบ้าง)
- ใส่รูปภาพในแต่ละกิจกรรม พร้อมอธิบายรายละเอียด

บทที่ 4 สรุปผลและข้อเสนอแนะ (ประเมินผลของโครงการ)

- สรุปผล คือ การเขียนผลการประเมินโครงการตามตัวชี้วัด เช่น ผลระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ผลเปรียบเทียบคะแนนการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม ว่ามีความต่างกันหรือไม่ อย่างมีนัยสำคัญ
- ข้อเสนอแนะ คือ ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อปรับปรุงการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ภาคผนวก

- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- สำเนาคำสั่งปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม
- เครื่องมือสำหรับประเมินผลของงาน/โครงการ/กิจกรรม