



- โครงการผลผลิตวิทยุ/สังคม
- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- โครงการผลผลิตทำนุบำรุงฯ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

สโมสรนักศึกษา/ชมรม.....

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

- งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ อื่นๆ.....

๑. ชื่อโครงการ.....

รหัสกิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา)

๒. หน่วยงานที่เสนอโครงการ.....

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓.๑ หัวหน้าโครงการ

๓.๑.๑ ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....

สาขา..... แขนง.....

โทรศัพท์..... หอพัก..... ห้อง.....

๓.๒ ผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการ

๓.๒.๑ ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....

สาขา..... แขนง.....

โทรศัพท์..... หอพัก..... ห้อง.....

๓.๒.๒ ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....

สาขา..... แขนง.....

โทรศัพท์..... หอพัก..... ห้อง.....

๓.๓ ที่ปรึกษาโครงการ

๓.๒.๑ ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๔.๑.๑ กิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วม (หากระบุ..ข้อนี้ให้ข้ามข้อ ๔.๑.๒)

- มหาวิทยาลัยบังคับให้เข้าร่วม
- มหาวิทยาลัยกำหนดให้เลือกเข้าร่วม

๔.๑.๒ กิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วม (หากระบุ..ข้อนี้ให้ข้ามข้อ ๔.๑.๑)

- กิจกรรมด้านพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- กิจกรรมด้านพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ
- กิจกรรมด้านพัฒนาบุคลิกภาพ
- กิจกรรมด้านพัฒนาสุขภาพ
- กิจกรรมด้านทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ความสอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

- คุณธรรม จริยธรรม
- ความรู้
- ทักษะทางปัญญา
- ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๓ ความสอดคล้องตามนโยบายสถานศึกษา ๓D

- กิจกรรมด้านประชาธิปไตย
- กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม
- กิจกรรมด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด

๔.๔ ความสอดคล้องกับนโยบายสภามหาวิทยาลัย

- ด้านพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
- ด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
- ด้านพัฒนาคุณภาพบุคลากร
- ด้านพัฒนาการบริหารจัดการ และการประกันคุณภาพ
- ด้านพัฒนาคุณภาพงานวิจัย นวัตกรรม และบริการชุมชน
- ด้านพัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕. วัตถุประสงค์

๖.๑

๖.๒

๖. การดำเนินงานและกิจกรรม (PDCA)

การดำเนินงาน PDCA		วิธีดำเนินการ
(P: Plan)	การวางแผนการดำเนินการ	
(D: Do)	การดำเนินงานตามแผน	
(C: Check)	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	
(A: Action)	การปรับปรุง/พัฒนา ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	

๗. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาเตรียมการ :

ระยะเวลาดำเนินงาน :

ระยะเวลาประเมินผล :

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ.....

๙. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ (ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมให้ชัดเจน)

๙.๑ ผู้บริหาร จำนวน.....คน

๙.๒ อาจารย์ จำนวน.....คน

๙.๓ บุคลากร จำนวน.....คน

๙.๔ นักศึกษา จำนวน.....คน

๙.๕ อื่นๆ (ระบุ.....) จำนวน.....คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน

๑๐. งบประมาณที่ดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	คิดเป็นร้อยละ

๑๑. สถานะของการเบิกจ่ายงบประมาณการดำเนินโครงการ

 เคลียร์เงินเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเคลียร์เงิน

๑๒. ผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด (ร้อยละ)		ปัญหาอุปสรรค/ แนวทางการแก้ปัญหา
	แผน	ผล	
๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	๙๐	๑๐๐	
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อกิจกรรมของโครงการ	๙๐	๙๕	
๓. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	๙๐	๘๕	
๔. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของโครงการ	๙๐	๙๕	
๕. โครงการที่จัดในครั้งนี้อันแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๙๐	๗๐	
๖. ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ			
๖.๑ ควรควบคุมระยะเวลาการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดที่วางไว้	ความถี่๒๖..... คน		
๖.๒ ระบบเครื่องขยายเสียง ควรมีระบบเสียงที่ดี	ความถี่๑๐..... คน		

๑๓. โครงการนี้บูรณาการกับพันธกิจใด โปรดระบุรายละเอียด (หากเป็นโครงการผลิตวิทยุ/สังคม ให้ข้ามข้อ ๑๓)

 การเรียนการสอน

รายวิชา

สาขา

ประเด็นที่บูรณาการ คือ

 กิจกรรม

 วิจัย

หัวข้อวิจัย ชื่อ

 การบริการวิชาการ

ประเด็นองค์ความรู้ที่บูรณาการ คือ

๑๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

๑๔.๑

๑๔.๒

๑๔.๓

๑๕. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

๑๕.๑ ปัญหาอุปสรรค

๑๕.๑.๑

๑๕.๑.๒

๑๕.๒ ข้อเสนอแนะ

๑๕.๒.๑

๑๕.๒.๒

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

ผู้รายงานข้อมูล

วันที่...../...../.....

ภาคผนวก



เอกสารแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

- ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
- ๒. (สำเนา) หนังสือขออนุมัติโครงการและโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- ๓. กำหนดการ
- ๔. ภาพกิจกรรม
- ๕. รายละเอียดรายจ่ายที่ดำเนินการ (แนบสำเนา สัญญาจ้างเงิน)
- ๖. สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการ (แนบสำเนา แบบประเมินการจัดทำโครงการ)
- ๗. รายงานการประชุม (แนบสำเนา ระเบียบวาระการประชุม)
- ๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (ถ้ามี)
- ๙. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๑๐. แผ่น CD 1 แผ่น ประกอบด้วยภาพกิจกรรมโครงการ และเอกสารแนบข้อ ๑ - ๙
(โดยแปลงเอกสารเป็นนามสกุล .pdf)

หมายเหตุ

๑. โปรดกรอกข้อมูลให้ครบ เพื่อใช้ตอบตัวชี้วัดงบประมาณและการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งของหน่วยงาน และในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
๒. กรณีที่จัดกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม/หลายรุ่น ใน ๑ โครงการใหญ่ ขอให้จัดทำรายงานผลในทุกกิจกรรม

(สำเนา) หนังสือขออนุมัติโครงการและโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

กำหนดการ

--

ภาพกิจกรรม

(หมายเหตุ ภาพกิจกรรมไม่เกิน ๖ ภาพ พร้อมประกอบคำบรรยาย)

สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการ

รายละเอียด รายการที่ดำเนินการ

รายงานการประชุม

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

--

