

**PSRU*PERP***

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการ**

**Project evaluation Report**

**โครงการ ......................................................................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**ของ**

**หน่วยงาน .....................................................**

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

**.....................................................................**

**ตำแหน่ง .......................................................**

**สารบัญ**

หน้าที่

บทสรุป

รายงานผลการดำเนินงาน

1. แบบ บย. (ดำเนินการเสร็จสิ้น)
2. ผลผลิต Output
3. ผลลัพธ์ Outcome (ถ้ามี)
4. ผลกระทบ Impact (ถ้ามี)

ภาคผนวก

1. โครงการที่ได้รับการอนุมัติ
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
3. หนังสือเชิญ/ ประชาสัมพันธ์
4. กำหนดการที่เกี่ยวข้อง
5. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม
6. เอกสารประกอบโครงการ/ กิจกรรม
7. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ/ กิจกรรม
8. ภาพถ่ายประกอบโครงการ/ กิจกรรม
9. เอกสารทางการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
10. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/ กิจกรรม

**บทสรุป**

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

**(ย่อหน้าแรก)** เขียนสรุปชื่อโครงการ….วัตถุประสงค์โครงการ…เป้าหมายโครงการ….หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ

**(ย่อหน้าที่สอง)** เขียนสรุปเป็นความเรียง ดำเนินการโครงการนี้ ที่ไหน / เมื่อไหร่ / มีขั้นตอนดำเนินการที่สำคัญอย่างไร / ได้ผลทั้งด้านปริมาณและหรือมีคุณภาพของผลงานอย่างไร ผลการดำเนินโครงการสรุปได้ดังนี้

**(ย่อหน้าสุดท้าย)** เขียนสรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการว่าบรรลุหรือไม่อย่างไร(ประสิทธิผลของโครงการ) รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นภาพรวมและบอกเพียงค่าเฉลี่ยหรือร้อยละพร้อมเขียนปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการต่อไป

…………………………………

ผู้รับผิดชอบโครงการ

**รายงานผลการดำเนินงาน**

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

1. **แบบ บย.**

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการฯ ที่มีสถานะโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น

1. **ผลผลิต Output**

เขียนสรุปเกี่ยวกับสิ่งที่ได้หรือผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการ

1. **ผลลัพธ์ Outcome** (ถ้ามี)

เขียนสรุปเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากผลผลิตหรือผลที่เกิดขึ้นต่อยอดของการดำเนินโครงการ

1. **ผลกระทบ Impact** (ถ้ามี)

เขียนสรุปเกี่ยวกับผลที่ตามมาจากการดำเนินโครงการ/ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลผลิตและผลลัพธ์ทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

**ภาคผนวก**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **โครงการที่ได้รับการอนุมัติ**
2. **คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน**
3. **หนังสือเชิญ/ ประชาสัมพันธ์**
4. **กำหนดการที่เกี่ยวข้อง**
5. **รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม**
6. **เอกสารประกอบโครงการ/ กิจกรรม**
7. **เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ/ กิจกรรม**
8. **ภาพถ่ายประกอบโครงการ/ กิจกรรม**
9. **เอกสารทางการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง**

**10) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/ กิจกรรม**