**แบบฟอร์มรายงานผลโครงการ/กิจกรรม**

**ตอนที่ 1 : ชื่อโครงการ**……………………………………………………………………………….

**ตอนที่ 2 : ผู้รับผิดชอบโครงการ**…………………………………………………………….

**ตอนที่ 3 : หน่วยงานที่รับผิดชอบ**……………………………………………………………

**ตอนที่ 4 : สรุปผลการดำเนินการ**

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

**ความสอดคล้องกับ PLO/CUPT**

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

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

**ตอนที่ 5 : ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ**

5.1 ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ

1…………………………………………………………………….

2…………………………………………………………………….

5.2 ปัญหาและอุปสรรคของกิจกรรม

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

5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อให้โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย

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

**ตอนที่ 6 : รายงานผลความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัด**

|  |
| --- |
| **ผลผลิต : มีผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้** |
| **ตัวชี้วัด** | **ประเภท** | **หน่วยนับ** | **เป้าหมาย** | **ผลลัพธ์** | **ความสำเร็จ** |
|  | เชิงคุณภาพ |  |  |  | 0.00  |
|  | เชิงปริมาณ |  |  |  | 0.00  |
| **รวม** |   |   |   |   | **0.00**  |
| **ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดมีค่าเท่ากับ 0.00** |

**ตอนที่ 7 : ภาพประกอบการทำโครงการ**

**ตอนที่ 8 : เอกสารอ้างอิงอื่นๆ** (เช่น รายชื่อผู้เข้าร่วม, รายงานผลฉบับสมบูรณ์, เอกสารตั้งเบิก, ผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม, รายงานการประชุม, เป็นต้น)