

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการ**

**(ระบุชื่อโครงการ)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**จัดทำโดย**

**(ระบุชื่อ-สกุล ผู้เสนอโครงการ)**

**คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา**

**169 ถ.ลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20131**

|  |  |
| --- | --- |
| **D:\งานบัณฑิต\Logo Buu\logo faculty of logistics.png** | **แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการโครงการ** **คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569** |

1. **ข้อมูลทั่วไปของโครงการ**
2. ชื่อโครงการ: ..........................................................................................................................................
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ : …………………………………………………..................................................................
4. ระยะเวลาดำเนินการ : ...........................................................................................................................
5. สถานที่ดำเนินโครงการ : .......................................................................................................................
6. งบประมาณที่ได้รับ : .........................................................(ระบุจำนวนเงินเป็นตัวอักษร)
7. งบประมาณที่ใช้จริง : .........................................................(ระบุจำนวนเงินเป็นตัวอักษร)
8. **หลักการและเหตุผลในกาจัดโครงการ** (พอสังเขป)

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

1. **วัตถุประสงค์** (ระบุเป็นข้อ)

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

1. **กลุ่มเป้าหมาย**

กลุ่มเป้าหมาย : ........................................................................จำนวน : ...........................................

1. **วิธีดำเนินการ / กิจกรรม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กิจกรรม** | **วัน/เวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **รายงานผลการดำเนินงาน** (ระบุสิ่งที่ดำเนินการจริง จำนวนผู้เข้าร่วม ผลผลิต และ ผลลัพธ์ ของโครงการ) ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. **การประเมินผลโครงการ**
3. วิธีการประเมิน : (ระบุวิธีการประเมินโครงการ)
4. ผลการประเมิน : (แสดงผลการประเมินโครงการ)
5. **ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการครั้งนี้**

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

1. **ข้อเสนอแนะ / แนวทางพัฒนา สำหรับการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป**

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

1. **บทสรุปผลสัมฤทธิ์ของโครงการ**

โครงการ........................................................................................................................ ได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ครบถ้วน โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน........................ คน จากเป้าหมาย........................ คน คิดเป็นร้อยละ ......................ของเป้าหมาย กิจกรรมทั้งหมดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ........................................................................ ณ ........................................................................ และได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

จากผลการประเมิน พบว่าผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจต่อโครงการอยู่ในระดับ ………………… โดยมีคะแนนเฉลี่ย ………………… จากคะแนนเต็ม ………………… คิดเป็นร้อยละ ………………… *(ในส่วนนี้หากท่านสามารถระบุผลการประเมินตามความเหมาะสมของโครงการ)* ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าโครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้แก่ 1) ............................................................... 2) ............................................................... และ 3) …………………………………………………………………………

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากโครงการ ได้แก่ ผลผลิต (Output): ................................................ ผลลัพธ์ (Outcome): ................................................ ผลกระทบ (Impact): ....................................................................นอกจากนี้ การดำเนินโครงการยังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วยงบประมาณที่ได้รับจำนวน ................................................บาท (ระบุจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) ใช้จริง........................ บาท (ระบุจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) คิดเป็นร้อยละ................ ของวงเงินที่ได้รับ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

โดยสรุป โครงการนี้ถือว่าประสบความสำเร็จ สามารถสร้างประโยชน์ต่อ ............................................ และสามารถนำผลการดำเนินงานไปใช้ต่อยอดหรือขยายผลในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

**11. ภาคผนวก (check list)**

□ ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม

□ หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ

□ แบบฟอร์มข้อเสนออนุมัติโครงการ

□ กำหนดการ

□ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

□ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี)

□ จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)

□ รายงานการประชุม (กรณีโครงการมีการจัดการประชุมในขั้นตอนการดำเนินงานจะต้องมีหลักฐานข้อนี้)

□ เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ (กรณีที่เป็นโครงการบริการวิชาการ จะต้องมีหลักฐานข้อนี้)

□ กรณี เป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน จะต้องเพิ่มหลักฐานตามการรายงานการถ่ายทอด หรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน

**หมายเหตุ** แนวปฏิบัติในการนำส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

1. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการมายังส่วนงานสารบรรณ สำนักงานคณบดี คณะโลจิสติกส์ ภายใน 30 สัปดาห์ หลังเสร็จสิ้นโครงการ
2. ทุกโครงการที่มีการขอใช้งบประมาณให้นำส่งเอกสารทางการเงินมายังส่วนงานการเงิน ภายใน 30 สัปดาห์ หลังเสร็จสิ้นโครงการ
3. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายนโยบายและแผน นางสาววรัญญา ด้นประดิษฐ

 ลงชื่อ.............................................................ผู้เสนอโครงการ

 (.............................................................)

 วันที่................................................................

**ภาคผนวก**