



คู่มือสรุปรายงานโครงการ

วิทยาลัยชุมชนพิจิตร



สถาบันวิทยาลัยชุมชน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

จัดทำโดย
กลุ่มงานกิจการนักศึกษา





รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

โครงการ

สถาบันวิทยาลัยชุมชน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยชุมชนพิจิตร งาน..... สำนัก.....

ส่วนราชการ

ที่ศธ ๐๕๙๕.๐๒(....)/.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ด้วยงาน..... ได้ดำเนินการโครงการ.....

กิจกรรมที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ในแผนงาน..... ผลผลิตที่

จำนวนเงิน บาท (ตัวอักษร) นั้น

บัดนี้ งาน..... ได้ดำเนินการโครงการ.....เสร็จ

สิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

ตำแหน่ง

ลงชื่อหัวหน้าสำนัก...

ตำแหน่ง

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

คำนำ

รายงานการดำเนินงานโครงการ..... จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวม
หลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการกับการดำเนินงานของโครงการ รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียน
มีศักยภาพ การดำเนินงานที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภายนอก

รายงานฉบับนี้ ได้รวบรวมผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
ของโครงการ การสรุปผลความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลภาพ
การจัดกิจกรรม และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจต่างๆ ของผู้บริหารในการพัฒนา
คุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับบุคลากร
และผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ และยกระดับคุณภาพการศึกษาต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สำนักงาน..../ศูนย์... / งาน

สารบัญ

	หน้า
บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม	2
คำนำ	3
สารบัญ	4
แบบฟอร์มเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ.....	5
ภาคผนวก	15
- ประมวลภาพการดำเนินงาน	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	
- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)	
- หนังสือเชิญเป็นวิทยากร (ถ้ามี)	
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่างๆ (ถ้ามี)	
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	

แบบฟอร์มเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

2. กลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4. ที่ปรึกษาโครงการ

5. แผนงาน

1) แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

2) แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน

3) แผนงานบูรณาการ

การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว กีฬาและวัฒนธรรม

วิจัยและนวัตกรรม

ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

6. ความสอดคล้องมาตรฐานประกันคุณภาพภายในและภายนอกและตัวชี้วัด ก.พ.ร

.....
.....

7. หลักการและเหตุผล

.....
.....

8. วัตถุประสงค์

.....
.....

9. เป้าหมายโครงการ

9.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงปริมาณ

.....

เชิงคุณภาพ

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)

.....
.....

11. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

ที่	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	(P) =												
2	(D) =												
3	(C) =												
4	(A) =												

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

13. งบประมาณ งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน บาท (.....)

กิจกรรม/รายละเอียด	งบประมาณ			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
TOTAL				
กิจกรรมที่ 1	-	-	-	-
➤				
กิจกรรมที่ 2	-			
➤				
กิจกรรมที่ 3	-			
➤				
กิจกรรมที่ 4	-			
➤				

14. วิธีการประเมินโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
ตำแหน่ง.....

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจโครงการ
ตำแหน่งหัวหน้าสำนัก.....

ความเห็น.....

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองโครงการ
(.....)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

บทที่ 1

บทนำ

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม
2. กลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. ที่ปรึกษาโครงการ

5. แผนงาน

- 1) แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- 2) แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน
- 3) แผนงานบูรณาการ
 - การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว กีฬาและวัฒนธรรม วิจัยและนวัตกรรม
 - ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

6. ความสอดคล้องมาตรฐานประกันคุณภาพภายในและภายนอกและตัวชี้วัด ก.พ.ร

.....

.....

.....

7. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

8. วัตถุประสงค์

.....

.....

9. เป้าหมายโครงการ

9.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงปริมาณ

.....

เชิงคุณภาพ

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)

.....

.....

บทที่ 2
วิธีดำเนินการ

แผนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	(P) =												
2	(D) =												
3	(C) =												
4	(A) =												

รายละเอียดงบประมาณ

- งบประมาณที่ได้จัดสรรตามแผน จำนวน บาท
- งบประมาณที่ใช้จริง จำนวน บาท

กำหนดการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

บทที่ 3
ผลการดำเนินงาน

สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม/รายละเอียด	งบประมาณ			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	รวม
TOTAL				
กิจกรรมที่ 1				
➤				
กิจกรรมที่ 2				
➤				
กิจกรรมที่ 3				
➤				
กิจกรรมที่ 4				
➤				

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี

(รายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจ และภารกิจของวิทยาลัย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4

สรุปผลการประเมิน

วิธีดำเนินการ ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการ ดังนี้

- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ
 - ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

- วิเคราะห์ข้อมูล ในการวิเคราะห์ ดำเนินการดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละ
 - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ ใช้ค่าเฉลี่ย \bar{X}
 - ตอนที่ 3 สรุปข้อเสนอแนะ

- การแปลผลข้อมูล
ในการแปลความหมายของข้อมูล แปลผลจากค่าเฉลี่ยเลขคณิต (\bar{X}) โดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (\bar{X})	ความหมาย
4.50 – 5.00	ระดับการปฏิบัติมากที่สุด / เหมาะสมมากที่สุด
3.50 – 4.49	ระดับการปฏิบัติมาก / เหมาะสมมาก
2.50 – 3.49	ระดับการปฏิบัติปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง
1.50 – 2.49	ระดับการปฏิบัติน้อย / เหมาะสมน้อย
1.00 – 1.49	ไม่มีการปฏิบัติ / ควรปรับปรุง

ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ครู		
นักเรียน		
รวม		

ผู้ตอบแบบสอบถาม เป็น จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ เป็นนักเรียน
 คน คิดเป็นร้อยละ รวมทั้งสิ้น คน คิดเป็นร้อยละ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม

ตารางที่ 2 แสดงความเห็นเกี่ยวกับดำเนินงานโครงการ

รายการ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
เฉลี่ยรวม			

จำนวนผู้ตอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
 จำนวนผู้ตอบมาก คิดเป็นร้อยละ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
 จำนวนผู้ตอบปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
 จำนวนผู้ตอบน้อย คิดเป็นร้อยละ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
 จำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด

ตัวอย่าง แบบสรุปผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ
โครงการ.....
วันที่..... เวลา น.
ณ

ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการสรุปได้ดังนี้ (ตามที่ระบุไว้ในแบบเสนอขออนุมัติโครงการ)

1. ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ได้คุณภาพในระดับ.....	<input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
2. มีผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ ของกลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน	<input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
3. อื่นๆ (ระบุ)..... (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
สรุปผลความสำเร็จของโครงการ <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	

ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการจากแบบประเมินโครงการ มีผู้ตอบทั้งหมด ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานด้านสถานภาพของผู้เข้าร่วมโครงการ

ตารางที่ 1 สถานภาพของผู้เข้าร่วมโครงการ (ที่ตอบแบบประเมิน) N =

ผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

การประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ..... ได้คุณภาพในระดับ..... ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความเห็นว่า(..... 1.....)(..... 2.....) และ.....(..... 3.....) ตามลำดับ รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

รายการที่ประเมิน (ตามหัวข้อในแบบประเมินโครงการ)	ระดับความคิดเห็นและความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย (ระดับ)
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....)
2. (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....)
3. (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....)
4. (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....)
5. (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....%) (.....)
ค่าเฉลี่ยโดยรวม					 (.....)

เกณฑ์ประเมิน	ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50	หมายถึง	มาก
	ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50	หมายถึง	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50	หมายถึง	น้อย
	ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1.
2.
3.

ตอนที่ 4 หัวข้อที่ต้องการให้จัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

1.
2.
3.

บทที่ 5
อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

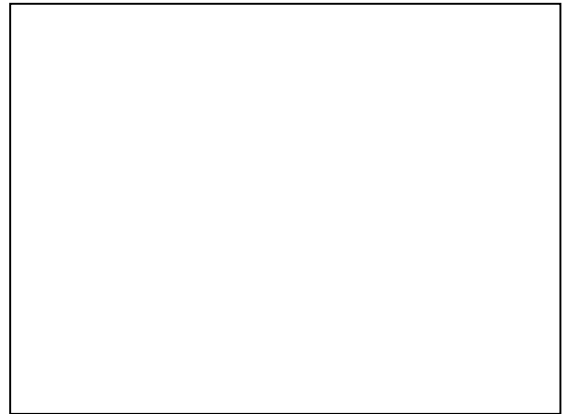
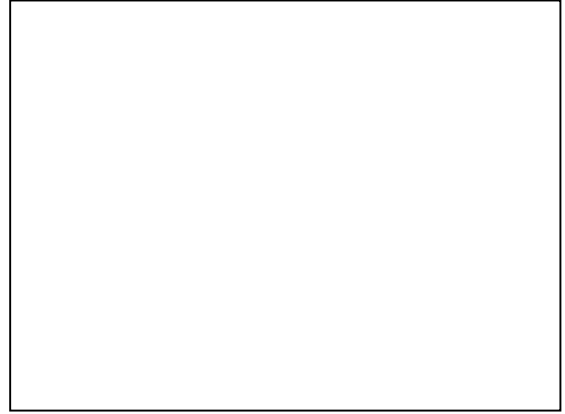
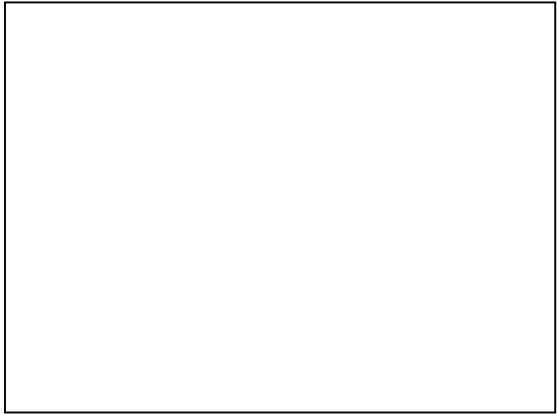
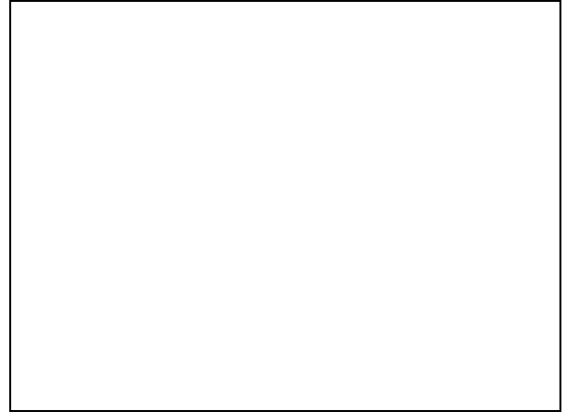
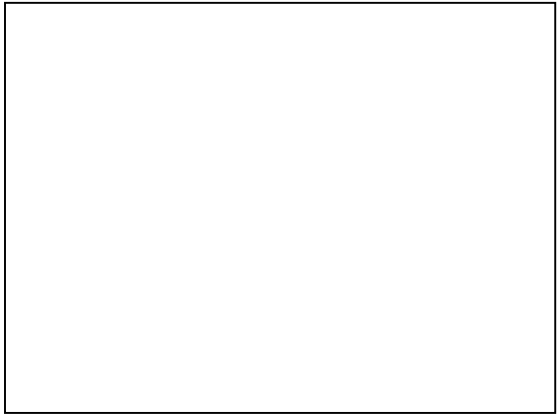
ผลการประเมินโครงการหลังการดำเนินงานโดยรวมเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับ

ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

ประมวลภาพการดำเนินงาน

โครงการ.....



หลักฐานอื่นๆ ประกอบการรายงานผล (ตามที่ปรากฏในสารบัญ)



วิทยาลัยชุมชนพิจิตร (กลุ่มงานกิจการนักศึกษา)
150 หมู่ 6 ตำบลท่าบัว อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร 66130
โทร. 0 5603 9787 (103) โทรสาร. 0 5603 9787 (24)

www.pcc.ac.th

