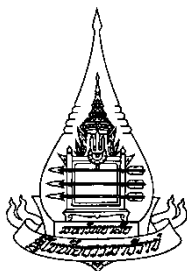


ตัวอย่างรูปแบบรายงานผล
โดยใช้ TH SarabunPSK ตลอดการรายงาน
ขนาดตัวอักษรกำหนดตามวงเล็บข้างท้าย



รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
(ขนาด 22 เซม)

โครงการ(20 เซม)

(ชื่อโครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ)

หัวหน้าโครงการ (18 เซม)

ชื่อ-นามสกุลหัวหน้าโครงการ (16 ธรรมดา)

คณะ/สำนัก/หน่วยงานที่สังกัด (16 ธรรมดา)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ผู้ร่วมโครงการ (18 เซม)

ชื่อ-นามสกุลผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ (16 ธรรมดา)

(หากมีจำนวนผู้ร่วมโครงการจำนวนมากให้ย้ายส่วนนี้ไปที่ภาคผนวกได้)

ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้

ในการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... (22 เซม)

คำนำ (20 เซม)

สารบัญ (20 เข้ม)

หน้า

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

กลุ่มเป้าหมาย

กำหนดการดำเนินโครงการ

ผลการดำเนินโครงการฯ / ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ

สรุปผลการดำเนินโครงการฯและข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ค

ภาคผนวก ง

ภาคผนวก จ

ภาคผนวก ฉ

รายละเอียดโครงการ

หลักการและเหตุผล (18 ข้อ)

กล่าวถึงความเป็นมา ขอบเขต ความจำเป็น ความสำคัญในการจัดทำโครงการฯ

วัตถุประสงค์ (18 ข้อ)

กล่าวถึงวัตถุประสงค์หลักของการดำเนินโครงการฯ โดยมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล ตลอดจนสอดคล้องกับชื่อโครงการฯ

กลุ่มเป้าหมาย (18 ข้อ)

กล่าวถึงคุณสมบัติของผู้เข้ารับบริการวิชาการและจำนวนที่ร่วมโครงการ

กำหนดการดำเนินโครงการ (18 ข้อ)

กล่าวถึงวัน เดือน ปี กำหนดเวลา ที่จัดกิจกรรมต่างๆ ในวันดำเนินโครงการรวมถึงสถานที่จัดกิจกรรม

ผลการดำเนินโครงการฯ / ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ (18 ข้อ) เช่น

1. จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการ แบ่งเป็นเพศหญิงกี่คน เพศชายกี่คน
2. อายุเฉลี่ยของผู้เข้ารับบริการวิชาการ
3. ระดับการศึกษาของผู้เข้ารับบริการวิชาการ
4. อาชีพของผู้เข้ารับบริการวิชาการ
5. ระดับความรู้ของผู้เข้ารับบริการวิชาการ ก่อนและหลังเข้ารับบริการวิชาการ
6. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการวิชาการที่มีต่อภาพรวมของโครงการที่เกี่ยวข้อง
ความน่าสนใจของเนื้อหา การบรรยายของวิทยากร การตอบคำถามของวิทยากร สื่อที่ใช้
ในการบรรยาย ความคาดหวังที่มีต่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังเข้ารับบริการวิชาการ
ระยะเวลาในการบริการวิชาการ ความเหมาะสมของสถานที่
7. ข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับบริการวิชาการ
8. สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการฯ (แยกตามหมวดค่าใช้จ่าย)
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
 - 8.1 ค่าตอบแทน.....บาท
 - 8.2 ค่าใช้สอย.....บาท
 - 8.3 ค่าวัสดุ.....บาทรวมงบประมาณที่ใช้จริง.....บาท

(ผลการดำเนินงานโครงการฯ ข้อ 1-7 สามารถหาข้อมูลได้จากแบบประเมินโครงการฯหรือแบบสอบถาม)

สรุปผลการดำเนินโครงการฯและข้อเสนอแนะ (18 ชม)

สรุปจากวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ผลลัพธ์จากดำเนินโครงการฯ

ปัญหาและอุปสรรค (18 ชม)

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานโครงการฯ

ภาคผนวก (24 หน้า)

- ภาคผนวก ก : แบบสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ภาคผนวก ข : บันทึกข้อความและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการฯ
- ภาคผนวก ค : เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการบรรยาย
- ภาคผนวก ง : ภาพกิจกรรมการดำเนินงานโครงการฯ
- ภาคผนวก จ : ตัวอย่างแบบประเมินโครงการฯ
- ภาคผนวก ฉ : รายชื่อ/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้เข้ารับบริการวิชาการโครงการ...

(ภาคผนวก ก.)

แบบฟอร์มสรุปการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ของ มสธ.

ชื่อโครงการ.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

สัญญาเลขที่ :

ผู้รับผิดชอบโครงการ :

1. ความสำคัญของโครงการ

.....

2. วัตถุประสงค์

2.1.....

2.2.....

3. กลุ่มเป้าหมาย (คุณสมบัติของผู้รับบริการเช่น ผู้สูงอายุ,ครู,นักศึกษา.....)

.....

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

4.1.....

4.2

5. ผลการดำเนินงาน (ให้เขียนผลการดำเนินงานตามผลผลิตของโครงการ/เนื้อหาวิชาการ/ความรู้ พร้อมภาพประกอบที่ใช้ในการจัดอบรม/กิจกรรมโดยสังเขป)

5.1 สาระเนื้อหาวิชาการ/ความรู้(โดยสังเขป).....

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

5.2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

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

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น	
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
ผลผลิต (Output)			
1. เสิ้งปริมาณ : จำนวนผู้เข้ารับบริการ	คน		
2. เสิ้งคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	86	
3. เสิ้งเวลา : ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่แล่วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90	
4. เสิ้งต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการแก่สังคมตามงบประมาณ	บาท		
ผลลัพธ์ (Outcome)			
1. เสิ้งปริมาณ : ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	84	
2. เสิ้งคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการโครงการวิชาการแก่สังคม	ร้อยละ	86	

6. ผู้รับบริการ/หน่วยงาน ได้รับความรู้/ประโยชน์ ดังนี้

6.1.....

6.2

7. สรุปโดยภาพรวม และความคิดเห็นของผู้รับบริการ.....

.....

ภาคผนวก ข (24 หน้า)

สำเนาบันทึกข้อความเกี่ยวกับตัวบุคคล หนังสือเชิญ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

โครงการฯ สำเนา แบบฟอร์ม รด.บส 1 และ รด.บส. 2

บันทึกใบจัดซื้อจัดจ้าง ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือบันทึกเกี่ยวกับการบริหารการเงินและพัสดุ

(บันทึกเกี่ยวกับการขออนุมัติด้านการเงิน พัสดุ)

ภาคผนวก ค (24 หน้า)

เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

ภาคผนวก ง (24 หน้า)

ภาพกิจกรรมการดำเนินงานโครงการฯ มีลำดับ ภาพที่...

ภาคผนวก จ (24 หน้า)

ตัวอย่างแบบประเมินโครงการฯ (แบบสอบถาม)

ภาคผนวก ฉ (24 หน้า)

รายชื่อ / ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้เข้ารับบริการวิชาการโครงการ.....