**แบบฟอร์มการรายงานและประเมินผลโครงการ…………………**

**หน้าปก**

**คำนำ**

**สารบัญ**

**บทสรุปผู้บริหาร**

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

**วัตถุประสงค์โครงการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **วัตถุประสงค์** | **การบรรลุวัตถุประสงค์** | |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ผลที่ได้รับจากการจัดโครงการ**

**เป้าหมายเชิงปริมาณ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ตัวชี้วัดโครงการ** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

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

**งบประมาณรายรับและค่าใช้จ่าย**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **งบประมาณที่ได้รับ** | | **งบประมาณที่ใช้จริง** | | **คิดเป็นร้อยละ** |
| **เงินอุดหนุน** | **เงินรายได้** | **เงินอุดหนุน** | **เงินรายได้** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ปัญหาและอุปสรรค**

**ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข**

**ความคาดหวังและประโยชน์ที่จะได้รับในการดำเนินงาน**

**งานที่จะดำเนินต่อหลังจากการดำเนินงานโครงการ**

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการอบรม**

* 1. **ส่วนของผู้จัดโครงการ**
  2. **ส่วนของวิทยากร**

**ภาคผนวก**

**ภาพประกอบการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม**