



Budget and Project Management

กรมการพัฒนารัฐมนตรี

กระทรวงมหาดไทย



คู่มือการบันทึกผลการดำเนินโครงการ
ในระบบโปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม
(BPM : Budget and Project Management)

(สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ)



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดให้มีการบริหารแผนงานและงบประมาณด้วยโปรแกรม Budget And Project Management (BPM) ซึ่งเป็นระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ ลดภาระการจัดส่งรายงานในรูปแบบเอกสาร ตลอดจนผู้บริหารระดับหน่วยงานสามารถติดตามสถานการณ์การใช้จ่ายงบประมาณได้ในลักษณะข้อมูลแบบ Real Time โดยสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาแผนงานโครงการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

เพื่อให้การบันทึกผลการดำเนินงานการบริหารแผนงานและงบประมาณในระดับพื้นที่ด้วยโปรแกรม Budget And Project Management (BPM) ของจังหวัดนครสวรรค์ในระดับพื้นที่ 15 อำเภอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในการพัฒนา กำกับ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและการสรุปผลการดำเนินงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครสวรรค์จึงได้จัดทำคู่มือการรายงานผลการดำเนินงานระดับพื้นที่ในระบบโปรแกรม Budget And Project Management (BPM) ขึ้น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครสวรรค์
พฤศจิกายน 2559

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
การเข้าสู่ระบบงาน	1
รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน	3
การบันทึกข้อมูลรายงานผล	4
แบบรายงานตรวจสอบสุขภาพ	8
การบันทึกข้อมูลเชิงพื้นที่	10
แบบสรุปข้อมูลส่วนที่ 1	11
ภาคผนวก	12

การเข้าสู่ระบบงาน

1. ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่าน Internet Explorer



WEB Browser : Firefox



และ Chrome



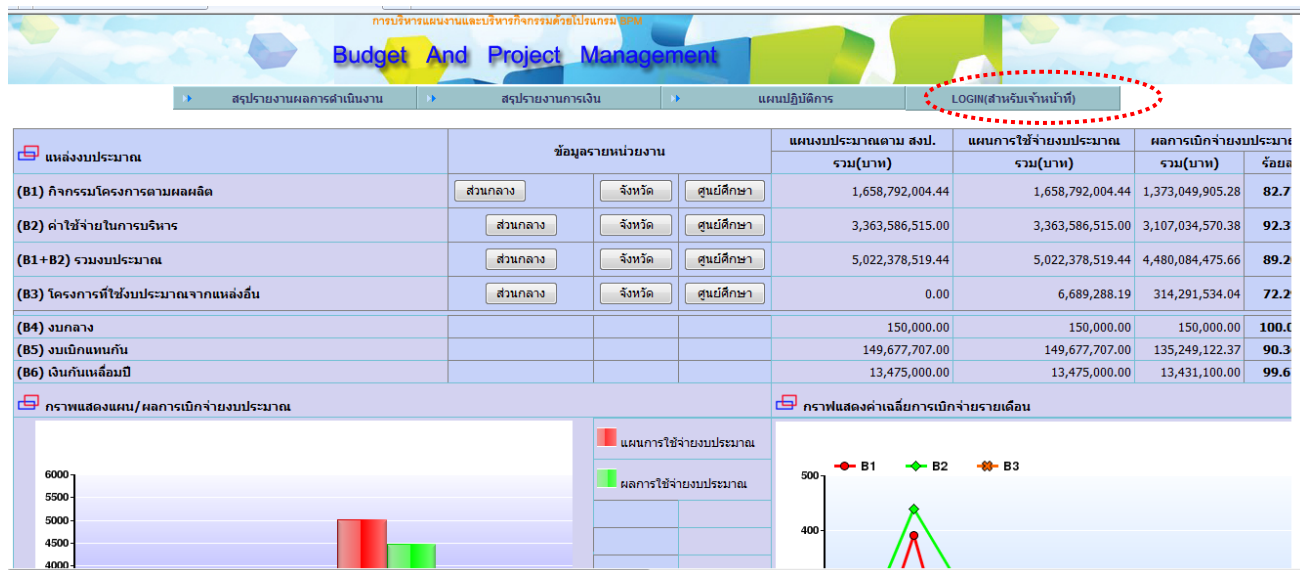
2. โปรแกรม BPM เข้าใช้ทางหน้าเว็บไซต์กรมการพัฒนาชุมชน เมนูระบบรายงานข้อมูลภายใน หัวข้อ “บริหารงบประมาณและกิจการฯ (BPM)” หรือ <http://www.cdd.go.th/index2.php>

The screenshot shows the homepage of the Community Development Department. On the left sidebar, under the 'ระบบรายงานข้อมูลภายใน' (Internal Information Reporting System) section, the 'บริหารงบประมาณและกิจการฯ (BPM)' menu item is circled in red. The main content area features a large banner for 'WS6 Mobile' and several news items related to community development activities.

3. เมื่อเข้าหน้าเว็บไซต์ระบบรายงานฯ ให้เลือกเมนู ปี พ.ศ. ที่ต้องการบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the 'Budget and Project Management' (BPM) system interface. At the top, it says 'การบริหารงบประมาณและการบริหารกิจการด้วยโปรแกรม BPM' and 'Budget and Project Management'. Below this, a list of years is shown, with 'ปี 2560' (B.E. 2560) circled in red. The list includes years from 2559 to 2566. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © 2015 กรมการพัฒนาชุมชน'.

4. การบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน โดยเลือก login (สำหรับเจ้าหน้าที่) เพื่อเข้าสู่ระบบการรายงานฯ



5. ใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของแต่ละอำเภอที่จังหวัดมอบให้ และเลือกเข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน

ชื่อ-สกุล	หน่วย งาน	จังหวัด	username	password
แม่เป็น		นครสวรรค์	str60_15	60_15
ชุมตาบง		นครสวรรค์	str60_14	60_14
แม่วงก์		นครสวรรค์	str60_13	60_13
เก้าเลี้ยว		นครสวรรค์	str60_12	60_12
ตากฟ้า		นครสวรรค์	str60_11	60_11
ลาดยาว		นครสวรรค์	str60_10	60_10
พยุหะคีรี		นครสวรรค์	str60_09	60_09
ไพศาลี		นครสวรรค์	str60_08	60_08
ท่าตะโก		นครสวรรค์	str60_07	60_07
ตาคลี		นครสวรรค์	str60_06	60_06
บรรพตพิสัย		นครสวรรค์	str60_05	60_05
หนองบัว		นครสวรรค์	str60_04	60_04
ชุมแสง		นครสวรรค์	str60_03	60_03
โกรกพระ		นครสวรรค์	str60_02	60_02
อำเภอเมือง		นครสวรรค์	str60_01	60_01

เมื่อ Login สำเร็จจะปรากฏหน้าบันทึกข้อมูลระดับอำเภอ

ชื่อ สกุล	อำเภอเมือง	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน		
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		หน่วยงาน	นครสวรรค์
โทรศัพท์			
อีเมลแอดเดรส			
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26		

การบันทึกข้อมูลรายงานผล

อำเภอบันทึกข้อมูลรายงานผลตามประเด็น ประกอบด้วย

- ชื่อผู้รับผิดชอบ โทรศัพท์
- ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่วันที่.....
- ระดับความก้าวหน้าโครงการ (สะสม)ระบุจำนวนร้อยละ
- ประเด็นความสำเร็จ
- เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน
- ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)
- แนบไฟล์ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลแบบฟอร์มประเมินผลมาตรฐาน/ข้อมูลเชิงพื้นที่

โดยมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลรายงานผล ดังนี้

1. เลือกที่รายการ >>ข้อมูลรายงาน

The screenshot shows the 'Budget Project Management' system interface. The 'ข้อมูลรายงาน' (Report Information) menu item is highlighted with a red dashed circle. The interface includes a header with 'Digital Library' and 'Budget Project Management version 2.0'. Below the header is a navigation bar with 'ข้อมูลรายงาน', 'แผนปฏิบัติการ', and 'ออกจากระบบ'. The main content area is a table with the following data:

ชื่อ สกุล	อำเภอเมือง	แบบรายงานตรวจสอบสภาพ	ประเภท
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	ข้อมูลแบบฟอร์มประเมินผลมาตรฐานข้อมูลเชิงพื้นที่	
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		หน่วยงาน	นครสวรรค์
โทรศัพท์			
อีเมลแอดเดรส			
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26		

2. เลือกที่รายการ >>แบบฟอร์มรายงาน

The screenshot shows the 'Budget Project Management' system interface. The 'แบบฟอร์มรายงาน' (Report Form) menu item is highlighted with a red dashed circle. The interface includes a header with 'Digital Library' and 'Budget Project Management version 2.0'. Below the header is a navigation bar with 'ข้อมูลรายงาน', 'แบบฟอร์มรายงาน', 'แผนปฏิบัติการ', and 'ออกจากระบบ'. The main content area is a table with the following data:

ชื่อ สกุล	อำเภอเมือง	แบบฟอร์มรายงาน	ประเภท
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	ข้อมูลแบบฟอร์มประเมินผลมาตรฐานข้อมูลเชิงพื้นที่	
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		หน่วยงาน	นครสวรรค์
โทรศัพท์			
อีเมลแอดเดรส			
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26		

3. ปราบกฏโครงการ/กิจกรรม ที่รับผิดชอบระดับอำเภอ ให้เลือกโครงการกิจกรรมที่ต้องการ
รายงาน.....>> บันทึกรายงาน

รหัสงบประมาณ	แผนงานโครงการ	บันทึกรายงาน
802-112-P021-2016-03	สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก	บันทึกรายงาน
801-112-P011-2016-06	4.การเสริมสร้างสมรรถนะองค์กรสตรี 4.1. ส่งเสริมครอบครัวเข้มแข็งตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	บันทึกรายงาน
801-112-P011-2016-09	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน 5.2 เพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชนระดับตำบล (ศอช.ด.)ต้นแบบ	บันทึกรายงาน
801-112-P011-2016-16	1. การบูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล 1.2 เวทีการบูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล	บันทึกรายงาน
801-112-P011-2016-18	พัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน	บันทึกรายงาน
809-112-P012-2016-03	การบริหารการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เขตเมือง 2.คำบันทึกและประมวลผลข้อมูลพื้นฐาน เขตเมือง	บันทึกรายงาน
809-112-P012-2016-11	การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. 2. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ.	บันทึกรายงาน
809-112-P012-2016-16	นิเทศและตรวจสอบคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และข้อมูลพื้นฐาน ระดับอำเภอ	บันทึกรายงาน
809-112-P012-2016-17	นำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนต่อสาธารณชน ระดับอำเภอ	บันทึกรายงาน
807-112-P012-2016-13	ตรวจสอบและจำแนกสถานและครัวยากจน	บันทึกรายงาน

3. ปราบกฏรายละเอียดที่ต้องทำการบันทึกข้อมูลของโครงการ/กิจกรรมที่เลือก

รหัสงบประมาณ	801-112-P011-2016-09	แผนงาน/โครงการ	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน
ชื่อผู้รับผิดชอบ	1	โทรศัพท์	2
ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่	3	ถึงวันที่	4
ระดับความก้าวหน้าโครงการ(สะสม)	5		
ประเด็นความสำเร็จ	6		
เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน	รายละเอียด		
ปัญหา/อุปสรรค	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	รายละเอียด
แนบไฟล์	แนบไฟล์	แสดงไฟล์	

- 1) ชื่อผู้รับผิดชอบ >> ระบุชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เช่น นางสาววันดี ร่ำรวย
- 2) โทรศัพท์ >> ระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เช่น 083 123 4567
- 3) ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่วันที่ >> ระบุวันเริ่มต้นดำเนินงาน (โดยเลือกจากปฏิทินของโปรแกรม)
- 4) ถึงวันที่ >> ระบุวันสิ้นสุดการดำเนินงาน (โดยเลือกจากปฏิทินของโปรแกรม)
- 5) ระดับความก้าวหน้าของโครงการ (สะสม) >> ระบุจำนวนร้อยละในวันที่บันทึกข้อมูล เช่น 60

6) ประเด็นความสำเร็จ >> เลือกรายละเอียด >> จะปรากฏประเด็นตามที่กรมกำหนด (หากไม่มีให้ข้าม)

6.1) ประเด็น >> กรมฯ กำหนด

6.2) ผลการดำเนินงาน >> ให้ระบุตามประเด็นที่กรมฯ กำหนด.....

6.3) หน่วยงาน >> กรมกำหนด (คน/กลุ่ม/รุ่น/วัน)

ระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ - Windows Internet Explorer

http://113.53.241.22/n_bpm59/frame.php#

Digital Library Budget Project Management version 2.0

ข้อมูลรายงาน แผนปฏิบัติการ ออกจากระบบ

รหัสงบประมาณ	801-112-P011-2016-09	แผนงาน/โครงการ	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน
ชื่อผู้รับผิดชอบ		โทรศัพท์	
ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
ระดับความก้าวหน้าโครงการ(สะสม)	ระบุจำนวนร้อยละ		
6 ประเด็นความสำเร็จ	เปิด		
	6.1 ประเด็น	6.2 ผลการดำเนินงาน	6.3 หน่วยงาน
เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน	รายละเอียด		
ปัญหา/อุปสรรค	รายละเอียด		
แนบไฟล์	แนบไฟล์ แสดงไฟล์		
ส่งรายงาน	ยกเลิกรายการ		

7 เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน >> เลือกรายละเอียด >> จะปรากฏประเด็นตามที่กรมกำหนด (หากไม่มีให้ข้าม)

7.1) เป้าหมายหน่วยงาน/จังหวัด >> กรมฯ กำหนด

7.2) ผลที่ได้ >> ให้ระบุตามเป้าหมายที่กรมฯ กำหนด.....

7.3) หน่วยงาน >> กรมกำหนด (คน/กลุ่ม/หมู่บ้าน/ตำบล)

Digital Library Budget Project Management version 2.0

ข้อมูลรายงาน แผนปฏิบัติการ ออกจากระบบ

รหัสงบประมาณ	801-112-P011-2016-0	แผนงาน/โครงการ	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน
ชื่อผู้รับผิดชอบ		โทรศัพท์	
ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
ระดับความก้าวหน้าโครงการ(สะสม)	ระบุจำนวนร้อยละ		
ประเด็นความสำเร็จ	เปิด		
7 เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน	เปิด		
	7.1 เป้าหมายหน่วยงาน/จังหวัด	7.2 ผลที่ได้	7.3 หน่วยงาน
	1		ตำบล
ปัญหา/อุปสรรค	รายละเอียด		
แนบไฟล์	แนบไฟล์ แสดงไฟล์		
ส่งรายงาน	ยกเลิกรายการ		

8. ปัญหาอุปสรรค >> เลือกรายละเอียด >> ระบุ.....

Digital Library Budget Project Management version 2.0

ข้อมูลรายงาน > แผนปฏิบัติการ > ออกจากระบบ

รหัสงบประมาณ	801-112-P011-2016-0	แผนงาน/โครงการ	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน
ชื่อผู้รับผิดชอบ		โทรศัพท์	
ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
ระดับความก้าวหน้าโครงการ(สะสม)	ระบุจำนวนร้อยละ		
ประเด็นความสำเร็จ	ปิด		
	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	หน่วยนับ
เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน	รายละเอียด		
ปัญหา/อุปสรรค	ปิด	ข้อเสนอแนะ	รายละเอียด
8	สมาชิกในชุมชน ไม่มีเวลาร่วมกิจกรรม		
แนบไฟล์	แนบไฟล์ แสดงไฟล์		

ส่งรายงาน ยกเลิกรายการ

9. แนบไฟล์ >> เลือกแนบไฟล์ >> Browse.....ที่อยู่ที่ไฟล์รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม >> รายละเอียด.....ระบุ..... >> Upload

Digital Library Budget Project Management version 2.0

ข้อมูลรายงาน > แผนปฏิบัติการ > ออกจากระบบ

รหัสงบประมาณ	801-112-P011-2016-0	แผนงาน/โครงการ	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน
ชื่อผู้รับผิดชอบ	1	โทรศัพท์	
ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
ระดับความก้าวหน้าโครงการ(สะสม)	ระบุจำนวนร้อยละ		
ประเด็นความสำเร็จ	ปิด		
	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	หน่วยนับ
เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน	รายละเอียด		
ปัญหา/อุปสรรค	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	รายละเอียด
9	แนบไฟล์	แนบไฟล์ แสดงไฟล์	

ส่งรายงาน ยกเลิกรายการ

File: D:\ธุรกิจพร_2559\3_โครงการกรม... Browse...
รายละเอียด: รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ
upload ยกเลิก

10. ส่งรายงาน >> เมื่อใส่รายละเอียดจนครบถ้วนแล้วให้ทำการส่งรายงานและบันทึก >> OK

Digital Library Budget Project Management version 2.0

ข้อมูลรายงาน > แผนปฏิบัติการ > ออกจากระบบ

รหัสงบประมาณ	801-112-P011-2016-0	แผนงาน/โครงการ	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน
ชื่อผู้รับผิดชอบ	1	โทรศัพท์	1
ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
ระดับความก้าวหน้าโครงการ(สะสม)	ระบุจำนวนร้อยละ		
ประเด็นความสำเร็จ	ปิด		
	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	หน่วยนับ
เป้าหมาย/ผลการดำเนินงาน	รายละเอียด		
ปัญหา/อุปสรรค	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	รายละเอียด
10	แนบไฟล์	แนบไฟล์ แสดงไฟล์	

ส่งรายงาน ยกเลิกรายการ

Message from webpage
? คุณส่งภาวะบันทึกข้อมูล ไขหรือไม!
OK Cancel

แบบรายงานตรวจสอบคุณภาพ

อำเภอบันทึกข้อมูลรายงานผลตามประเด็น ประกอบด้วย

- รายงานการตรวจสอบคุณภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- รายงานการตรวจสอบคุณภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.

โดยมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลรายงานผล ดังนี้

1. เลือกที่รายการ >> ข้อมูลรายงาน

ชื่อ สกุล	อำเภอเมือง	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	หน่วยงาน	นครสวรรค์
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		โครงการ	
โทรศัพท์		ปีงบประมาณ	2558
อีเมลแอดเดรส		ไตรมาส	ไตรมาสที่ 1
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26	สถานะ	เสร็จสิ้น

2. เลือกที่รายการ >> แบบรายงานตรวจสอบคุณภาพ >> แบบรายงาน

ชื่อ สกุล	อำเภอเมือง	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	หน่วยงาน	นครสวรรค์
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		โครงการ	
โทรศัพท์		ปีงบประมาณ	2558
อีเมลแอดเดรส		ไตรมาส	ไตรมาสที่ 1
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26	สถานะ	เสร็จสิ้น

3. ปรากฏแบบ 1) รายงานการตรวจสอบคุณภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และ 2) รายงานการตรวจสอบคุณภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ. >> เลือกบันทึกรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพที่ต้องการ

ชื่อ สกุล	อำเภอเมือง	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	หน่วยงาน	นครสวรรค์
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		โครงการ	
โทรศัพท์		ปีงบประมาณ	2558
อีเมลแอดเดรส		ไตรมาส	ไตรมาสที่ 1
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26	สถานะ	เสร็จสิ้น

4. ตัวอย่าง...เลือกรายงานการตรวจสอบสภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต >> รอบที่..... (ตามต้องการ)

Digital Library Budget Project Management version 2.0

ชื่อ สกล	อำเภอเมือง	แบบฟอร์มรายงาน	แบบรายงาน	แบบรายงานตรวจสอบสภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	รอบที่ 1
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	แบบรายงานตรวจสอบสภาพ	ปรับปรุงรายงาน	แบบรายงานตรวจสอบสภาพ เงินทุนโครงการ กข.คจ.	รอบที่ 2
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย		หน่วยงาน	นครสวรรค์		
โทรศัพท์					
อีเมลแอดเดรส					
วันที่ลงทะเบียน	2015-08-26				

4. ปากฎรายการที่ต้องระบุข้อมูล >>ดังนี้

- 1) ปีงบประมาณ >> เลือก ปี พ.ศ. (ที่ทำการตรวจสอบสภาพ)
- 2) เลือกอำเภอ >> เลือกอำเภอที่ต้องการบันทึก
- 3) เลือกพื้นที่ตำบล >> เลือกตำบลที่ต้องการบันทึก
- 4) เลือกพื้นที่ (รหัส) หมู่บ้าน >> เลือกหมู่บ้านที่ต้องการบันทึก
- 5) หมู่ที่ >> ปรากฏอัตโนมัติตามชื่อหมู่บ้านในข้อ 4)
- 6) ชื่อกลุ่ม >> ระบุชื่อกลุ่ม.....(ที่ตรวจสอบสภาพโดยการพิมพ์)
- 7) ผลการตรวจสอบสภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ตามเกณฑ์การประเมิน >> ข้อที่มีผลเป็น 1 ให้คลิกเลือก และข้อที่มีผลเป็น 0 ให้ข้าม
- 8) กิจกรรมจัดสวัสดิการ >> ให้ระบุจำนวนกิจกรรม
- 9) ส่งรายงาน >> เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ให้ทำส่งรายงานเพื่อบันทึกข้อมูล

Digital Library Budget Project Management version 2.0

แบบรายงานการตรวจสอบสภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

การรายงาน	รอบที่ 1	จังหวัด	นครสวรรค์																
ปีงบประมาณ	ปี 2558	เลือกพื้นที่ตำบล	600102 กลางแดด																
เลือกพื้นที่อำเภอ	เมืองนครสวรรค์	หมู่ที่	02																
เลือกพื้นที่(รหัส)หมู่บ้าน	60010202 บ้านหนองพอง	ชื่อกลุ่ม																	
ผลการตรวจสอบสภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต																			
เกณฑ์การประเมิน																			
ด้านการจัดทำบัญชี	ด้านการบริหารจัดการ													ด้านผลประโยชน์ของสมาชิก		กิจกรรมจัดสวัสดิการ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
กรณีสผล = 1 ให้คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมแล้วเลือกค่ากลางตัวเลข																			
กรณีสผล = 0 ให้คลิกช่องสี่เหลี่ยมแล้วเลือก ว่างหรือไม่ต้องประเมิน																			
ส่งรายงาน	ยกเลิกการกร																		

หมายเหตุ การรายงานการตรวจสอบสภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ. มีขั้นตอนเหมือนการรายงานการตรวจสอบสภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

การบันทึกข้อมูลเชิงพื้นที่

1. เลือกที่รายการ >> ข้อมูลรายงาน >> ข้อมูลแบบฟอร์มประเมินผลมาตรฐาน/ข้อมูลเชิงพื้นที่ >> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต >> ข้อมูลเชิงพื้นที่ (โครงการ/กิจกรรมที่ต้องการบันทึกข้อมูล)

รหัสโครงการ	แผนงานโครงการ	บันทึกแบบประเมิน	บันทึกข้อมูลพื้นที่	ข้อมูลพื้นที่
801-112-P011-2016-06	4.การเสริมสร้างสมรรถนะองค์กรสตรี 4.1.ส่งเสริมครอบครัวเข้มแข็งตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
801-112-P011-2016-08	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน 5.1 พัฒนาศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชนระดับตำบล (ศอช.ต.)		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
801-112-P011-2016-09	5.สนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายองค์กรชุมชน 5.2 เพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชนระดับตำบล (ศอช.ต.)ต้นแบบ		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
801-112-P011-2016-16	1. การบูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล 1.2 เวทีการบูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
801-112-P011-2016-18	พัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
801-112-P013-2016-21	1. การพัฒนาศักยภาพและขยายผลหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง 1.2 ขยายผลหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
801-112-P013-2016-22	1. การพัฒนาศักยภาพและขยายผลหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง 1.3 สร้างความยั่งยืนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ปี 2554-2558		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
803-112-P014-2016-03	ส่งเสริมสุขภาพทางการเงินกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
803-112-P014-2016-04	ส่งเสริมสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่
807-112-P012-2016-12	ประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงานระดับอำเภอ		บันทึกข้อมูลพื้นที่	แสดงข้อมูลพื้นที่

2. ปรากฏรายการที่ต้องระบุข้อมูล >> ดังนี้.....

- 1) ปีงบประมาณ >> ให้เลือกปี พ.ศ. ปัจจุบัน
- 2) ข้อมูลพื้นที่ระดับ >> ให้เลือกตามระดับการดำเนินงานกิจกรรม (หมู่บ้าน/ตำบล/อำเภอ) หรือใส่เป็นภาพรวมคือระดับอำเภอ
- 3) เลือกพื้นที่อำเภอ >> ให้เลือกอำเภอที่ดำเนินการ
- 4) เลือกพื้นที่ตำบล >> ให้เลือกตำบลที่ดำเนินการ (กรณีดำเนินการระดับตำบล)
- 5) ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่-ถึง >> ให้เลือกวันที่ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุด (โดยจะมีปฏิทินให้เราเลือก)
- 6) ชื่อกิจกรรมในพื้นที่ >> ระบุกิจกรรมที่ดำเนินการ
- 7) ผลการดำเนินงาน >> ระบุผลที่ได้รับ.....
- 8) ผู้ดูแลโครงการ >> ระบุชื่อ-สกุล ผู้ดูแลโครงการ
- 9) รวมค่าใช้จ่ายในพื้นที่ >> ระบุจำนวนเงินที่ดำเนินการ (ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ)
- 10) ผู้รายงาน >> ระบุชื่อ-สกุล ผู้บันทึกข้อมูล
- 11) สถานะการบันทึก >> บันทึกข้อมูล

ปีงบประมาณ	ปี 2558	1
รหัสโครงการ	801-112-P011-2016-09	
ข้อมูลพื้นที่ระดับ	ระดับตำบล	2
เลือกพื้นที่อำเภอ	เมืองนครสวรรค์	3
เลือกพื้นที่ตำบล	600113 วัดโพธิ์	4
ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่	2015-11-30	
ถึง	2015-12-04	5
ชื่อกิจกรรมในพื้นที่	ฝึกอบรมผู้ประกอบการ ศอช.ต.วัดโพธิ์	6
ผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงานประชุมเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2558 ที่ศูนย์ประสานงานระดับตำบล 30 คน ได้ดำเนินการกิจกรรมในการพัฒนาศูนย์ประสานงาน ประกอบด้วย	7
ผู้ดูแลโครงการ	นายสุภวัฒน์ คำระ	8
รวมค่าใช้จ่ายในพื้นที่	15000 (บาท)	9
ผู้รายงาน	นายสุภวัฒน์ คำระ	10
สถานะการบันทึก	บันทึกข้อมูล	11

แบบสรุปประเมินผล ส่วนที่ 1

แบบสรุปประเมินผล

ส่วนที่ 1 "ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ"

ชื่อโครงการ (โครงการ).....

ดำเนินการระหว่างวันที่.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

1. ข้อมูลทั่วไป

ประเด็น	จำนวน	ร้อยละ
1) เพศ - ชาย - หญิง		
2) อายุ - ต่ำกว่า 30 ปี - 30 - 39 ปี - 40 - 49 ปี - 50 - 59 ปี - 60 ปีขึ้นไป		
3) การศึกษา - ประถมศึกษา - มัธยมศึกษา - ปริญญาตรี - ปริญญาโท - อื่น ๆ		
4) ตำแหน่ง กรณีเป็นผู้นำองค์กรภาคประชาชน (ระบุกลุ่ม/องค์กร)..... - ประธาน - รองประธาน - เลขานุการ - กรรมการ - อื่น ๆ กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ (ระบุหน่วยงาน)..... - หัวหน้าหน่วยงาน - นักวิชาการ (ระดับ)..... - อื่น ๆ (ระบุ).....		

- 2 -

ประเด็น	จำนวน	ร้อยละ
5) ตำแหน่งทางสังคม - กำนัน - ผู้ใหญ่บ้าน - ผู้นำ อช. - อช. - ศอช. - กทสม./กทสค./กทสอ./กทสจ. - สมาชิก อบต./เทศบาล - อื่น ๆ		

2. ความรู้และความเข้าใจด้านวิชาการ (กรุณาให้ข้อมูลทั้ง ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรม)

ประเด็น	ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม					หลังเข้าร่วมกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) ได้รับความรู้.....										
2)										
3)										
4)										
อื่นๆ										

3. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้										
2) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องได้										
3) มีใจที่จะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบ										
4) เห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไป										

- 3 -

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด		ไม่พึงพอใจ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่												
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่												
3) การถ่ายทอดความรู้วิชาการ												
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ												
5) บรรยากาศในการเรียนรู้												
6) ระยะเวลาการจัดประชุม												
7) สถานที่ประชุมและการประชุม												
8) อาหาร												
9) สภาพแวดล้อม												
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น												

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก

แบบประเมินผล/แบบสรุปประเมินผล
(ส่วนที่ 1)

แบบประเมินผล

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม (โครงการ).....

ดำเนินการระหว่างวันที่.....

อำเภอ จังหวัด

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ชาย หญิง
- 2) อายุ ต่ำกว่า 30 ปี 30 - 39 ปี
 40 - 49 ปี 50 - 59 ปี
 60 ปี ขึ้นไป
- 3) การศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
 ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
 ระดับอื่นๆ (ระบุ)

4) ตำแหน่ง

กรณีเป็นผู้นำองค์กรภาคประชาชน(ระบุกลุ่ม/องค์กร).....

- ประธาน รองประธาน
 เลขานุการ กรรมการ
 อื่นๆ (ระบุ).....

กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่(ระบุหน่วยงาน).....

- หัวหน้าหน่วยงานฯ นักวิชาการ(ระดับ).....
 อื่นๆ (ระบุ).....

5) ตำแหน่งทางสังคม(เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำอช.
 อช. ศอช. กพสม./กพสต./กพสอ./กพสจ.
 สมาชิก อบต./เทศบาล กม. อื่น ๆ (ระบุ).....

-2-

2. ความรู้และความเข้าใจด้านวิชาการ(กรุณาให้ข้อมูลทั้ง ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรม)

ประเด็น	ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม					หลังเข้าร่วมกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) (ระบุชื่อวิชา).....										
2)										
3)										
4)										
ฯลฯ										

3.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องได้					
3) มั่นใจว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน					
4) เห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไป					

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่						
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่						
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ						
5) บรรยากาศในการเรียนรู้						
6) ระยะเวลาการจัดประชุม						
7) เอกสารประกอบการประชุม						
8) อาหาร						
9) อาหารว่าง						
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น						

5.ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบประเมินผลค่ะ

แบบสรุปประเมินผล

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม (โครงการ).....

ดำเนินการระหว่างวันที่.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ข้อมูลทั่วไป

ประเด็น	จำนวน	ร้อยละ
1)เพศ - ชาย - หญิง		
2)อายุ - ต่ำกว่า 30 ปี - 30 - 39 ปี - 40 - 49 ปี - 50 - 59 ปี - 60 ปีขึ้นไป		
3)การศึกษา - ประถมศึกษา - มัธยมศึกษา - ปริญญาตรี - ปริญญาโท - อื่น ๆ		
4) ตำแหน่ง กรณีเป็นผู้นำองค์กรภาคประชาชน (ระบุกลุ่ม/องค์กร)..... - ประธาน - รองประธาน - เลขานุการ - กรรมการ - อื่นๆ กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่ (ระบุหน่วยงาน)..... - หัวหน้าหน่วยงานฯ - นักวิชาการ(ระดับ)..... - อื่นๆ (ระบุ).....		

-3-

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด		ไม่พึงพอใจ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่												
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่												
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร												
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ												
5) บรรยากาศในการเรียนรู้												
6) ระยะเวลาการจัดประชุม												
7) เอกสารประกอบการประชุม												
8) อาหาร												
9) อาหารว่าง												
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น												

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการดำเนินโครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัดนครสวรรค์

1. กิจกรรม/โครงการ ระดับ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

2. ชื่อโครงการ

2.1 กิจกรรม

งบประมาณ - จังหวัดได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2559 จำนวน.....บาท (.....)

2.2 กลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน

ประกอบด้วย

2.3 ดำเนินการ จำนวน.....วัน โดยดำเนินการวันที่

2.4 สถานที่ดำเนินการ

3. ผลการดำเนินงาน

1.

2.

3.

4. ปัญหาและอุปสรรค

1.

2.

3.

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ร่วมโครงการ

.....

6. ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม

แบบประเมินผล
(เฉพาะในส่วนของสำนักทUNA)

แบบประเมินผล (เฉพาะในส่วนของสำนักทุนฯ)
การดำเนินกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

โครงการ/กิจกรรม	แบบประเมินผล		หมายเหตุ
	ส่วนที่ 1 ความรู้ ความเข้าใจ การ นำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ	ส่วนที่ 2 การเก็บ ข้อมูลผลการ ดำเนินงาน	
1. เพิ่มศักยภาพหมู่บ้านตามแนวพระราชดำริ	✓	✓	
2. ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการสถาบันการจัดการ เงินทุนชุมชนเตรียมความพร้อมการบริหารจัดการหนี้	✓	✓	
3. จัดตั้งสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน	✓	✓	
4. สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชนบริหารจัดการหนี้ “สำนึกดี แผนดี บริหารหนี้ได้”	✓	✓	

แบบประเมินผลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม เพิ่มศักยภาพหมู่บ้านตามแนวพระราชดำริ

ดำเนินการวันที่

บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ จังหวัด

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ชาย หญิง
- 2) อายุ ต่ำกว่า 30 ปี 30 – 39 ปี
 40 –49ปี 50–59ปี
 60ปี ขึ้นไป
- 3) การศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
 ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
 ระดับอื่นๆ (ระบุ)
- 4) ตำแหน่งในองค์กร ประธาน รองประธาน
 เลขานุการ กรรมการ
 อื่นๆ (ระบุ)
- 5) ตำแหน่งทางสังคม (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> กำนัน | <input type="checkbox"/> ผู้ใหญ่บ้าน | <input type="checkbox"/> ผู้นำอช. |
| <input type="checkbox"/> อช. | <input type="checkbox"/> ศอช. | <input type="checkbox"/> กพสม./กพสต./กพสอ./กพสจ. |
| <input type="checkbox"/> สมาชิก อบต./เทศบาล | <input type="checkbox"/> กม. | <input type="checkbox"/> แกนนำ |
| <input type="checkbox"/> แนวร่วม | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... | |

2. ความรู้และความเข้าใจด้านวิชาการ(กรุณาให้ข้อมูลทั้ง ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรม)

ประเด็น	ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม					หลังเข้าร่วมกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) ความรู้ ความเข้าใจเรื่องทุนชุมชนตามแนวพระราชดำริ										
2) ความรู้ ความเข้าใจ หลักการทรวงาน และหลักองค์ความรู้ 6 มิติ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และองค์ความรู้จากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ										
3) ความรู้ ความเข้าใจในการประเมินวิเคราะห์ทุนชุมชนเพื่อหาแนวทางการพัฒนาอาชีพตามแนวพระราชดำริ										
4) การออกแบบการดำเนินงานหมู่บ้านตามแนวพระราชดำริ										
5) การจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านตามแนวพระราชดำริ										
6) หลักการติดตามและประเมินผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม										
7) อื่นๆ (ระบุ).....										

3.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องได้					
3) มั่นใจว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน					
4) เห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง					

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่						
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่						
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ						
5) บรรยากาศในการเรียนรู้						
6) ระยะเวลาการจัดประชุม						
7) เอกสารประกอบการประชุม						
8) อาหาร						
9) อาหารว่าง						
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น						

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานในปีต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบประเมินผล

หมายเหตุ : แบบสรุปประเมินผล ส่วนที่ 1 ได้ใส่ไว้ในภาคผนวกแนบท้าย

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูล “ผลการดำเนินงาน” สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อกิจกรรม เพิ่มศักยภาพหมู่บ้านตามแนวพระราชดำริ

๑. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน
๒. สถานที่ดำเนินการ.....
หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๓. ผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ ดังนี้

ดำเนินการระหว่างวันที่	กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม	ประโยชน์ที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ

4. โครงการ/กิจกรรมที่คัดเลือกตามหลักการองค์ความรู้ 6 มิติ จากแผนที่มุ่งเน้นการบริหารจัดการทุนชุมชนตามแนวพระราชดำริ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวงเงิน 124,000 บาท

วัน เดือน ปี/สถานที่ดำเนินการ	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม/สอดคล้องกับการทรงงาน	ประโยชน์ที่หมู่บ้าน/ชุมชนได้รับ	ปัญหา/อุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ

5. แผนการขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ/แหล่งงบประมาณ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (น.พช.จังหวัด ผู้รับผิดชอบโครงการ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทร(มือถือ).....
Email.....

หมายเหตุ เมื่อดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ ให้จังหวัดรายงานประเมินผล ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 ในระบบ BPM (แนบไฟล์ข้อมูลทุกฉบับพร้อมถ่ายภาพภายในวันที่ 31 มีนาคม 2560)

แบบประเมินผลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชนเตรียมความพร้อม
การบริหารจัดการหนี้

ดำเนินการวันที่

บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ จังหวัด

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ชาย หญิง
- 2) อายุ ต่ำกว่า 30 ปี 30 – 39 ปี
 40 –49ปี 50–59ปี
 60ปี ขึ้นไป
- 3) การศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
 ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
 ระดับอื่นๆ (ระบุ)
- 4) ตำแหน่งในองค์กร ประธาน รองประธาน
 เลขานุการ กรรมการ
 อื่นๆ (ระบุ)
- 5) ตำแหน่งทางสังคม (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> กำนัน | <input type="checkbox"/> ผู้ใหญ่บ้าน | <input type="checkbox"/> ผู้นำอช. |
| <input type="checkbox"/> อช. | <input type="checkbox"/> ศอช. | <input type="checkbox"/> กพสม./กพสต./กพสอ./กพสจ. |
| <input type="checkbox"/> สมาชิก อบต./เทศบาล | <input type="checkbox"/> กม. | <input type="checkbox"/> แกนนำ |
| <input type="checkbox"/> แนวร่วม | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... | |

2. ความรู้และความเข้าใจด้านวิชาการ(กรุณาให้ข้อมูลทั้ง ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรม)

ประเด็น	ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม					หลังเข้าร่วมกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8) ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการผลการดำเนินการสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน										
9) ความรู้ ความเข้าใจการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการเงินทุนชุมชนและกองทุนในชุมชน/หมู่บ้าน										
10) ความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน										
11) แนวทาง/หลักเกณฑ์/กระบวนการบริหารจัดการหนี้ให้เป็น 1 คริวเรือน 1 สัญญา										
12) การส่งเสริมการสร้างวินัยทางการออม										
13) การจัดทำแผนการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมการบริหารจัดการหนี้ของสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน										
14) อื่นๆ (ระบุ).....										

3.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
6) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องได้					
7) มั่นใจว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน					
8) เห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง					

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่						
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่						
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ						
5) บรรยากาศในการเรียนรู้						
6) ระยะเวลาการจัดประชุม						
7) เอกสารประกอบการประชุม						
8) อาหาร						
9) อาหารว่าง						
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น						

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานในปีต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบประเมินผล

หมายเหตุ : แบบสรุปประเมินผล ส่วนที่ 1 ได้ใส่ไว้ในภาคผนวกแนบท้าย

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูล “ผลการดำเนินงาน” สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ
ชื่อกิจกรรม ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน
เตรียมความพร้อมการบริหารจัดการหนี้

1. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน
2. สถานที่ดำเนินการ.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

3. กระบวนการบริหารจัดการหนี้

ดำเนินการ ระหว่างวันที่	กระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินกิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม	ประโยชน์ที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ

4. แผนการการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วันที่ 1 ครั้วเรือน 1 สัญญา ไม่น้อยกว่า 13 ครั้วเรือน

ที่	กองทุนที่เข้าร่วม	จำนวนหนี้ ของครั้วเรือน	งบประมาณ ที่ใช้	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1.					
2.					
3.					
4.					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นว.พช.ที่รับผิดชอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร(มือถือ).....

Email.....

หมายเหตุ เมื่อดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานประเมินผล ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 ในระบบ BPM

แบบประเมินผลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม จัดตั้งสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน

ดำเนินการระหว่างวันที่

บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ จังหวัด

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ชาย หญิง
- 2) อายุ ต่ำกว่า 30 ปี 30 – 39 ปี
 40 –49ปี 50–59ปี
 60ปี ขึ้นไป
- 3) การศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
 ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
 ระดับอื่นๆ (ระบุ)
- 4) ตำแหน่งในองค์กร ประธาน รองประธาน
 เลขานุการ กรรมการ
 อื่นๆ (ระบุ)

5) ตำแหน่งทางสังคม (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำอช.
 อช. ศอช. กพสม./กพสต./กพสอ./กพสจ.
 สมาชิก อบต./เทศบาล กม. แกนนำ
 แนวร่วม อื่นๆ (ระบุ).....

2. ความรู้และความเข้าใจด้านวิชาการ(กรุณาให้ข้อมูลทั้ง ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรม)

ประเด็น	ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม					หลังเข้าร่วมกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) สถานการณ์และกองทุนในชุมชน										
2) การตรวจสอบ/วิเคราะห์สถานการณ์กองทุนในชุมชน										
3) แนวทางการจัดตั้งสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน										
3) อื่นๆ (ระบุ).....										

3.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องได้					
3) มั่นใจว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน					
4) เห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง					

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่						
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่						
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ						
5) บรรยากาศในการเรียนรู้						
6) ระยะเวลาการจัดประชุม						
7) เอกสารประกอบการประชุม						
8) อาหาร						
9) อาหารว่าง						
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น						

5.ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานในปีต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบประเมินผล

หมายเหตุ : แบบสรุปประเมินผล ส่วนที่ 1 ได้ใส่ไว้ในภาคผนวกแนบท้าย

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูล “ผลการดำเนินงาน” สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อกิจกรรม จัดตั้งสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน

1. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน
2. สถานที่ดำเนินการ.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
3. กระบวนการบริหารจัดการหนี้

ดำเนินการระหว่างวันที่	กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม	ประโยชน์ที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ

4. แผนการปฏิบัติการสนับสนุนการจัดตั้งสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชนร่วมกับหน่วยงานภาคี

ที่	หน่วยงานที่ร่วม	กิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกัน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5. ความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน ตามประเด็นดังนี้

- 1) รูปแบบการศึกษาดูงาน.....
- 2) แนวทางการบริหารจัดการหนี้ไปสู่ 1 คริวเรือน 1 สัญญา.....
.....
- 3) ระบบการตรวจสอบและระบบบัญชีของสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน.....
.....
- 4) แนวทางการพัฒนาและแผนการดำเนินงานสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน(นว.พช.ที่รับผิดชอบ)
(.....)

ตำแหน่ง.....
เบอร์โทร(มือถือ).....
Email.....

หมายเหตุ เมื่อดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานประเมินผล ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 ในระบบ BPM

แบบประเมินผลสำหรับผู้ร่วมโครงการ

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชนบริหารจัดการหนี้ “สำนึกดี แผนดี บริหารหนี้ได้”

ดำเนินการระหว่างวันที่

บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ จังหวัด

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ชาย หญิง
- 2) อายุ ต่ำกว่า 30 ปี 30 – 39ปี
 40 –49ปี 50–59ปี
 60ปี ขึ้นไป
- 3) การศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
 ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท
 ระดับอื่นๆ (ระบุ)
- 4) ตำแหน่งในองค์กร ประธาน รองประธาน
 เลขานุการ กรรมการ
 อื่นๆ (ระบุ)

5) ตำแหน่งทางสังคม (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำอช.
- อช. ศอช. กพสม./กพสต./กพสอ./กพสจ.
- สมาชิก อบต./เทศบาล กม. แกนนำ
- แนวร่วม อื่นๆ (ระบุ).....

2. ความรู้และความเข้าใจด้านวิชาการ(กรุณาให้ข้อมูลทั้ง ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรม)

ประเด็น	ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม					หลังเข้าร่วมกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) เกณฑ์การเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการหนี้ให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย										
2) การวิเคราะห์และวางแผนทางการเงิน										
3) การสร้างแรงจูงใจปรับพฤติกรรมการเงิน										
4) การส่งเสริมการออม										
5) การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง										
6) การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง										
7) อื่นๆ (ระบุ).....										

3.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องได้					
3) มั่นใจว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน					
4) เห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง					

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่						
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่						
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ						
5) บรรยากาศในการเรียนรู้						
6) ระยะเวลาการจัดประชุม						
7) เอกสารประกอบการประชุม						
8) อาหาร						
9) อาหารว่าง						
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น						

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานในปีต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบประเมินผล

หมายเหตุ : แบบสรุปประเมินผล ส่วนที่ 1 ได้ใส่ไว้ในภาคผนวกแนบท้าย

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูล “ผลการดำเนินงาน” สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ
ชื่อกิจกรรม สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชนบริหารจัดการหนี้ “สำนึกดี แผนดี บริหารหนี้ได้”

1. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน
2. สถานที่ดำเนินการ.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
3. กระบวนการบริหารจัดการหนี้ “สำนึกดี แผนดี บริหารหนี้ได้”

ดำเนินการระหว่างวันที่	กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม	ประโยชน์ที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ

4. แผนการการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วัน 1 ครั้วเรือน 1 สัญญา ไม่น้อยกว่า 13 ครั้วเรือน

ที่	ชื่อ - สกุล	เป้าหมาย	งบประมาณ/แหล่งงบประมาณ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)	กองทุนที่สนับสนุนงบประมาณ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

ที่	ชื่อ - สกุล	เป้าหมาย	งบประมาณ/ แหล่ง งบประมาณ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)	กองทุนที่สนับสนุน งบประมาณ
18.					
19.					
20.					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน(นว.พช.ที่รับผิดชอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร(มือถือ).....

Email.....

หมายเหตุ เมื่อดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานประเมินผล ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 ในระบบ BPM

แบบสรุปประเมินผล

ส่วนที่ 1 “ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ”

ชื่อกิจกรรม (โครงการ).....

ดำเนินการระหว่างวันที่.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ข้อมูลทั่วไป

ประเด็น	จำนวน	ร้อยละ
1) เพศ - ชาย - หญิง		
2) อายุ - ต่ำกว่า 30 ปี - 30 - 39 ปี - 40 - 49 ปี - 50 - 59 ปี - 60 ปีขึ้นไป		
3) การศึกษา - ประถมศึกษา - มัธยมศึกษา - ปริญญาตรี - ปริญญาโท - อื่น ๆ		
4) ตำแหน่ง กรณีเป็นผู้นำองค์กรภาคประชาชน (ระบุกลุ่ม/องค์กร)..... - ประธาน - รองประธาน - เลขานุการ - กรรมการ - อื่นๆ กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่ (ระบุหน่วยงาน)..... - หัวหน้าหน่วยงานฯ - นักวิชาการ (ระดับ)..... - อื่นๆ (ระบุ).....		

4. ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด		ไม่พึงพอใจ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) การประสานงานของเจ้าหน้าที่												
2) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่												
3) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร												
4) ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ												
5) บรรยากาศในการเรียนรู้												
6) ระยะเวลาการจัดประชุม												
7) เอกสารประกอบการประชุม												
8) อาหาร												
9) อาหารว่าง												
10) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น												

5. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

