

รายงานผลการดำเนินงาน

๑. ชื่อโครงการโครงการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน วัฒนธรรมสุจริตและต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด จิตพอเพียงต้านทุจริต
๒. งบประมาณ ๒๕๖๕
๓. ผลการดำเนินงาน

| กิจกรรม | ปี ๒๕๖๕ | | | | | |
|-----------------------|---------|------|-------|-------|------|------|
| | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | ก.ค. |
| ๑. ขออนุมัติโครงการ | ๒๕ | | | | | |
| ๒. ติดต่อประสานงาน | | ๔ | | | | |
| ๓. จัดโครงการ | | ๑๕ | | | | |
| ๔. สรุปประเมินโครงการ | | ๑๗ | | | | |

๔. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๕๑ คน
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๖. สถานที่ ณ ห้องประชุมชัยพฤกษ์ โรงพยาบาลนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์
๗. ความคุ้มค่าในการจัดโครงการ/กิจกรรม
 งบประมาณค่าใช้จ่ายตามแผน.....บาท ค่าใช้จ่ายจริง.....บาท
 สรุป ต้นทุนต่อหน่วย เท่ากับ.....บาท/คน.....รายละเอียด.....

ผลที่ได้รับจากโครงการ

๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจแนวคิดและสามารถนำกระบวนการไปพัฒนาหน่วยงานได้
๒. บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างเป็นระบบ
๓. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสริมสร้างพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน วัฒนธรรมสุจริตและต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด จิตพอเพียงด้านทุจริต

การประเมินผลสำเร็จของโครงการ

- มีการดำเนินงานตามแผน ได้จัดทำแผนงานโครงการเสนอสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์
- ไม่มีมีการดำเนินงานตามแผน
- เป็นไปตามกำหนดเวลา
- ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา เพราะ เลื่อนจากวันที่เป็นวันที่.....
- ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- มีการติดตามและประเมินผล

๘. ประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด (เชิงคุณภาพ,เชิงปริมาณ)

เชิงคุณภาพ คือ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ เท่ากับ ร้อยละ ๘๐

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก.....

เชิงปริมาณ คือผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย

๙. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข (จากสรุปผลประเมินโครงการ)

-
.....
.....
.....

๑๐. โครงการ ที่ได้จากการดำเนินงานโครงการหรือการประเมินผล เพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบความสำเร็จหรือขยายผลต่อไป

-
.....
.....
.....

แนวทางในการพัฒนาโครงการในปีต่อไป (หากจะมีการดำเนินโครงการต่อเนื่อง)

-
.....
.....
.....

เอกสารแนบสรุปโครงการ ประกอบด้วย

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

หนังสือขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย

หนังสือขอเชิญวิทยากร

ใบตอบรับการอบรม

หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายจริง

ใบเสร็จชำระเงิน

ประมวลภาพกิจกรรม

สรุปผลประเมินโครงการ