

กรอบเนื้อหาในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

รายงานฉบับสมบูรณ์ ควรประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อโครงการ
๒. หลักการและเหตุผล
๓. วัตถุประสงค์
๔. พื้นที่เป้าหมาย
๕. กลุ่มเป้าหมาย (ระบุถึงกลุ่มคนที่ควรได้รับผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ)
๖. ตัวชี้วัด
 - เชิงปริมาณ
 - เชิงคุณภาพ
๗. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
๘. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน
๙. งบประมาณ
๑๐. ผลการดำเนินงาน
 - ตามตัวชี้วัด
 - เชิงปริมาณ
 - เชิงคุณภาพ
 - ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ร้อยละ.....
 - งบประมาณที่ใช้จริงเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ
๑๑. ผลลัพธ์ของโครงการ
๑๒. ผลกระทบของโครงการต่อสาธารณสุข เช่น ช่วยลดการพึ่งพาในผู้พิการ
๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑๔. ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
๑๕. ภาคผนวก
 - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
 - เอกสารต่าง ๆ เช่น กำหนดการประชุม เอกสารประกอบการประชุม
 - การประเมินผลก่อน – หลังการอบรม
 - รูปภาพกิจกรรมต่าง ๆ
 - แบบรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรฯ

หมายเหตุ : เอกสารการเงิน ฉบับจริงเก็บที่สมาคมหรือมูลนิธิของท่าน ฉบับสำเนาส่งให้สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต และกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบต่อไป