

แบบจัดเก็บข้อมูล  
“ผลการดำเนินงาน” สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อกิจกรรม ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

๑. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....คน

๒. สถานที่ดำเนินการ.....  
หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๓. ผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ ดังนี้

| ดำเนินการระหว่างวันที่ | กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม | ผลการดำเนินกิจกรรม | ประโยชน์ที่ได้รับ | ปัญหา/อุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ |
|------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|
|                        |                                   |                    |                   |                             |

๔. แผนการขับเคลื่อนหลังจากการดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ (ถ้ามี)

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

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

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร (มือถือ).....

E-mail.....

**หมายเหตุ** เมื่อดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานประเมินผล ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในระบบ BPM (แนบไฟล์ข้อมูลทุกฉบับพร้อมถ่ายภาพ ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖)