

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒
ตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนยุทธศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนยุทธศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ฯ ระยะครึ่งแผน (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒) โดยคณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป นั้น

คำชี้แจง : แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ดังกล่าวข้างต้น แบ่งออกเป็น ๒ แบบฟอร์ม ดังนี้

- แบบฟอร์มที่ ๑ ใช้ติดตามความก้าวหน้าของโครงการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (Project monitoring phase) ในกรณีที่โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- แบบฟอร์มที่ ๒ ใช้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (Project evaluation and utilization) ในกรณีที่โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑

หากท่านมีข้อสงสัยในแบบรายงานฉบับนี้ สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่
นางพรสุดา ศิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๔๖๑
สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานฯ ได้ 2 ช่องทาง

๑. http://env.anamai.moph.go.th/ewtadmin/ewt/env/ewt_news.php?nid=๘๒๘
๒. คิวอาร์โค้ด



และส่งข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานฯ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทาง e-mail :
nehap3@anamai.mail.go.th

แบบฟอร์มที่ 1 การติดตามความก้าวหน้าของโครงการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (Project monitoring phase)

ส่วนนำทั่วไป

ก. วัตถุประสงค์ประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้า

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ข. ช่วงเวลาของการติดตามความก้าวหน้า

ทุกเดือน ทุกไตรมาส 6 เดือน ประจำปี

ระบุช่วงเวลา.....

ค. ผู้รับผิดชอบในการติดตามความก้าวหน้า (ระบุหน่วยงาน/บุคคล/ตำแหน่ง)

- 1) ผู้รับผิดชอบหลักในการติดตาม.....
- 2) ผู้รับการติดตาม.....
- 3) ผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล.....
- 4) อื่นๆ.....

ง. ข้อมูลการติดตามที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วยการดำเนินการ 5 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 การติดตามการเชื่อมโยงโครงการกับแผนยุทธศาสตร์

ส่วนที่ 2 การติดตามความคืบหน้า แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ

2.1) การติดตามความคืบหน้าแผนปฏิบัติการ เพื่อการขับเคลื่อนโครงการ (Project Schedule Variance)

2.2) การติดตามความคืบหน้าแผนงบประมาณ เพื่อการขับเคลื่อนโครงการ (Project Cost Variance)

ส่วนที่ 3 การจัดการปัญหา อุปสรรคของโครงการในระหว่างการทำงาน

ส่วนที่ 4 การถอดบทเรียนโครงการ

4.1) การสรุปบทเรียนที่สำคัญระหว่างการดำเนินงานโครงการเพื่อการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์

4.2) การปรับเปลี่ยนโครงการจากบทเรียน

ส่วนที่ 5 การสรุปสถานการณ์ของโครงการต่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์

5.1) สรุปสถานะของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

5.2) สรุปการขับเคลื่อนโครงการต่อ สถานะและศักยภาพของแผนยุทธศาสตร์

ผู้รายงานผลจะต้องสรุปผลอย่างครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบ โดยจัดส่งมายังสำนักงาน ภายในวันที่.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ.....

จ. ลงชื่อผู้รับผิดชอบในการรายงานผล ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์.....
โทรสาร.....
E-mail :

ลงชื่อผู้ตรวจทานความสมบูรณ์ของการรายงานผล.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้อนุมัติผลการติดตามความก้าวหน้า.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 1 การติดตามการเชื่อมโยงโครงการกับแผนยุทธศาสตร์

โครงการ.....

กิจกรรมในการดำเนินงานของ โครงการ	ระบุลักษณะการเชื่อมโยงกับรายละเอียดยุทธศาสตร์ (พร้อมเหตุผล)				
	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลผลิต

ส่วนที่ 2 การติดตามความคืบหน้า แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ

2.1) การติดตามความคืบหน้าแผนปฏิบัติการ เพื่อการขับเคลื่อนโครงการ (Project Schedule Variance)

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (Duration)	แผนปฏิบัติการ (Schedule)		ผลการดำเนินงาน		สรุปการเปรียบเทียบแผน/ผล (Schedule variance) (ล่าช้า/ตามแผน/เร็วกว่าแผน)	หมายเหตุ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สิ้นสุด		

สรุปสถานะปัจจุบันของความคืบหน้าแผนปฏิบัติการ

.....

.....

.....

.....

.....

2.2) การติดตามความคืบหน้าแผนงบประมาณ เพื่อการขับเคลื่อนโครงการ (Project Cost Variance)

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน		งบประมาณ (Budget)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (Actual)		ผลการ ดำเนินงานคิด เป็นร้อยละ	เปรียบเทียบแผน/ผล (Cost Variance) (ร้อยละ)		
		เริ่มต้น	สิ้นสุด		จำนวน	ร้อยละ		ต่ำกว่าแผน	ตามแผน	มากกว่า แผน

สรุปสถานะปัจจุบันของความคืบหน้าแผนปฏิบัติการ

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 การจัดการปัญหา อุปสรรคของโครงการในระหว่างการดำเนินงาน

ปัจจัย	หัวข้อ	ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ	แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหาต่อไป
ด้านบุคลากร	<input type="checkbox"/> ผู้ดำเนินโครงการ <input type="radio"/> ผู้บริหาร <input type="radio"/> ผู้ปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างโครงการ <input type="checkbox"/> ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
ด้านการบริหารจัดการ	<input type="checkbox"/> รูปแบบการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> โครงสร้างการบริหาร <input type="checkbox"/> การประสานงาน <input type="checkbox"/> ระเบียบปฏิบัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
ด้านวัสดุุดิบ	<input type="checkbox"/> วัสดุ/อุปกรณ์ <input type="checkbox"/> เครื่องจักร <input type="checkbox"/> วัสดุดิบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
ด้านงบประมาณ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ <input type="checkbox"/> อัตราการแลกเปลี่ยน <input type="checkbox"/> อื่นๆ			

ปัจจัย	หัวข้อ	ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ	แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหาต่อไป
ด้านสภาวะแวดล้อม	<input type="checkbox"/> ธรรมชาติ <input type="checkbox"/> เศรษฐกิจ สังคม การเมือง <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....			
ด้านมวลชนสัมพันธ์	<input type="checkbox"/> สื่อสาร การประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> การตลาด <input type="checkbox"/> ทำความเข้าใจกับมวลชน <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....			
ด้านเทคโนโลยี	<input type="checkbox"/> ข้อมูล และสารสนเทศ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยี <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....			

ส่วนที่ 4 การถอดบทเรียนโครงการ

4.1) การสรุปบทเรียนที่สำคัญระหว่างการทำงานโครงการเพื่อการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์

ปัจจัย/กิจกรรม	สรุปบทเรียน สถานการณ์ที่สำคัญ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ หรือวิกฤตที่ค้นพบ เพื่อการพัฒนารอบต่อไป (KSF or CSF)
ด้านบุคลากร - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		
ด้านการบริหารจัดการ - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		
ด้านวัตถุดิบ/เครื่องมืออุปกรณ์ - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		
ด้านงบประมาณ - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		

ปัจจัย/กิจกรรม	สรุปบทเรียน สถานการณ์ที่สำคัญ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ หรือวิกฤตที่ค้นพบ เพื่อการพัฒนาต่อไป (KSF or CSF)
ด้านสภาวะแวดล้อม - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		
ด้านมวลชนสัมพันธ์ - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		
ด้านเทคโนโลยี - กิจกรรมที่ 1 - กิจกรรมที่ 2		

4.2) การปรับเปลี่ยนโครงการจากบทเรียน

การปรับเปลี่ยนกิจกรรมและการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ เพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์

มี ไม่มี เพราะ.....

การปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณ เพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์

มี ไม่มี เพราะ.....

การปรับเปลี่ยนระยะเวลาดำเนินการ เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

มี ไม่มี เพราะ.....

ส่วนที่ 5 การสรุปสถานการณ์ของโครงการต่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์

5.1) สรุปสถานะของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

กลยุทธ์.....โครงการ.....

ผลงานที่ผ่านมา			ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปีปัจจุบัน	ค่าคะแนน					แนวโน้มสภาพการณ์การบรรลุ
255.....	255.....	255.....			1	2	3	4	5	

5.2) สรุปการขับเคลื่อนโครงการต่อสถานะ และศักยภาพของแผนยุทธศาสตร์

โครงการ/กิจกรรม	ความต้องการของลูกค้า โครงการ	สถานการณ์ SWOT ก่อนการดำเนินโครงการ	ทางเลือกยุทธศาสตร์ที่ เกี่ยวข้อง	ความเปลี่ยนแปลง (ในขณะที่ทำโครงการ)

แบบฟอร์มที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (Project evaluation and utilization)

ส่วนนำทั่วไป

- ก. ระบุวัตถุประสงค์ของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
- ข. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ(ระบุหน่วยงาน/บุคคล/ตำแหน่ง)
- 1) ผู้รับผิดชอบหลักในการประเมินผลสัมฤทธิ์.....
 - 2) ผู้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์.....
 - 3) ผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล.....
 - 4) อื่นๆ.....
- ค. ข้อมูลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วยการดำเนินการ 8 ส่วนดังนี้
- ส่วนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพการบริหารแผนปฏิบัติการ
- 1.1) การสรุปผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แผนงาน แผนงบประมาณของโครงการ
 - 1.2) ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ (+) ไม่สำเร็จ (-)
 - 1.3) สรุปแนวทางการพัฒนาแผนปฏิบัติการในรอบปีงบประมาณต่อไป
- ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่มีต่อลูกค้าหลักของโครงการ
- 2.1) การสนองตอบความต้องการและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
 - 2.2) สรุปผลการตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่วนที่ 3 การประเมินการนำส่งผลสัมฤทธิ์ที่ต่อเนื่อง คุ่มค่า ยั่งยืน
- ส่วนที่ 4 การประเมินผลตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายของโครงการ
- 4.1) ผลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย
 - 4.2) ข้อเสนอแนะในการวัดผลรอบปีงบประมาณต่อไป
- ส่วนที่ 5 การประเมินผลการบำรุงรักษา การพัฒนาต่อเนื่อง
- 5.1) มาตรการการบำรุงรักษาผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้คงอยู่และพัฒนาต่อเนื่อง
 - 5.2) ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้คุ้มค่าสูงสุด
- ส่วนที่ 6 การสรุปปัญหา อุปสรรค และบทเรียนโครงการ
- 6.1) สรุปปัญหา อุปสรรค การแก้ไข
 - 6.2) บทเรียนจากการดำเนินงานโครงการ/ ข้อค้นพบที่สำคัญของโครงการ
- ส่วนที่ 7 สรุปผลการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์
- 7.1) สถานะ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
 - 7.2) สถานะ ศักยภาพของแผนยุทธศาสตร์
- ส่วนที่ 8 ข้อเสนอแนะเพื่อการตัดสินใจทางการบริหารโครงการ
- ผู้รายงานผลจะต้องสรุปผลอย่างครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบ โดยจัดส่งมายังสำนักงานจังหวัดภายในวันที่
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ.....
- ก. ลงชื่อผู้รับผิดชอบในการรายงานผลผล ชื่อ-สกุล.....
- ตำแหน่ง.....
- โทรศัพท์.....
- โทรสาร.....
- E-mail :
- ง. ลงชื่อผู้ตรวจทานความสมบูรณ์ของการรายงานผล.....
- ตำแหน่ง.....
- ลงชื่อผู้อนุมัติผลประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ.....
- ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพการบริหารแผนปฏิบัติการ

1.1) การสรุปผลประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ แผนงาน แผนงบประมาณของโครงการ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ Project Cost: PC			แผนการดำเนินงาน Project Schedule: PS		ผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม		สรุปผล PS : PC ของกิจกรรม
			ยอดรวม	การเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย	เริ่มต้น (ว/ด/ป)	สิ้นสุด (ว/ด/ป)	เริ่มต้น (ว/ด/ป)	สิ้นสุด (ว/ด/ป)	

1.2) ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ (+) ไม่สำเร็จ (-)

.....

.....

1.3) สรุปแนวทางการพัฒนาแผนปฏิบัติการในรอบปีงบประมาณต่อไป (ระบุ)

1).....

2).....

3)

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่มีต่อลูกค้าหลักของโครงการ

2.1) การสนองตอบความต้องการและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

กิจกรรม	ลูกค้าหลัก	ความต้องการ / ความคาดหวังของลูกค้า	กิจกรรม/บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า		มาตรการการสื่อสารและสร้างความยั่งยืนแก่ลูกค้า	สรุปผลการตอบสนองความต้องการของลูกค้า
			กิจกรรม/บริการที่กำหนดในโครงการ	ผลการดำเนินงานกิจกรรม/บริการตามโครงการ		

กิจกรรม	ลูกค้าหลัก	ความต้องการ / ความคาดหวังของลูกค้า	กิจกรรม/บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า		มาตรการการสื่อสารและสร้างความยั่งยืนแก่ลูกค้า	สรุปผลการตอบสนองความต้องการของลูกค้า
			กิจกรรม/บริการที่กำหนดในโครงการ	ผลการดำเนินงานกิจกรรม/บริการตามโครงการ		

2.2) สรุปผลการตอบสนองความต้องการของลูกค้า

- โครงการสามารถสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้สมบูรณ์
- โครงการสามารถสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้บางส่วน
- โครงการไม่สามารถสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้
- อื่นๆ (ระบุ).....

ส่วนที่ 3 การประเมินการนำส่งผลสัมฤทธิ์ที่ต่อเนื่อง คุ่มค่า ยั่งยืน

ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง เมื่อทำโครงการแล้วเสร็จ	ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลสัมฤทธิ์ (กรณาระบุรายละเอียด)			
		มิติด้านสังคม	มิติด้านเศรษฐกิจ	มิติด้านความมั่นคง	มิติด้านคุณภาพชีวิต
ผลผลิต (Output)					
ผลลัพธ์ (Outcome)					
ผลกระทบ (Impact)					

ส่วนที่ 4 การประเมินผลตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายของโครงการ

4.1) ผลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย

ผลสัมฤทธิ์	ประเภทตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย (ผลที่เกิดขึ้น)			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงความคุ้มค่า
ผลผลิต (Output)				
ผลลัพธ์ (Outcome)				

4.2) ข้อเสนอแนะในการวัดผลรอบปีงบประมาณต่อไป (ระบุ)

- 1).....
- 2).....
- 3)

ส่วนที่ 5 การประเมินผลการบำรุงรักษา การพัฒนาต่อเนื่อง

5.1) มาตรการการบำรุงรักษาผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้คงอยู่และพัฒนาต่อเนื่อง

กิจกรรม	มาตรการการบำรุงรักษา พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการดำเนินงาน

5.2) ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้คุ้มค่าสูงสุด

- 1).....
- 2).....
- 3)

ส่วนที่ 6 การสรุปปัญหา อุปสรรค และบทเรียนโครงการ

6.1) สรุปปัญหา อุปสรรค การแก้ไข

กิจกรรม	ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง (บุคลากร การจัดการ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การตลาด เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม)	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

6.2) บทเรียนจากการดำเนินงานโครงการ/ ข้อค้นพบที่สำคัญของโครงการ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 7 สรุปผลการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์

7.1) สถานะ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

กิจกรรม	การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด (ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ผลผลิต กลยุทธ์)	ผลที่เกิดขึ้นเมื่อทำโครงการแล้วเสร็จ
		<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ดังนี้ 1) 2) 3)
		<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ไม่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์เพราะ 1) 2) 3)

7.2) สถานะ ศักยภาพของแผนยุทธศาสตร์

ระบุศักยภาพของแผนยุทธศาสตร์ (SWOT Analysis)	ศักยภาพก่อนทำโครงการ	ศักยภาพหลังทำโครงการ
Strength		
Weakness		
Opportunity		
Threat		

ส่วนที่ 8 ข้อเสนอแนะเพื่อการตัดสินใจทางการบริหารโครงการ

ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป เพราะ

.....
.....

ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป แต่ต้องปรับปรุง ดังนี้

.....
.....

ยกเลิกการดำเนินงานโครงการ เพราะ

.....
.....

ยกเลิกการดำเนินงานกิจกรรม เพราะ

.....
.....

อื่นๆ (ระบุ)

.....
.....