


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

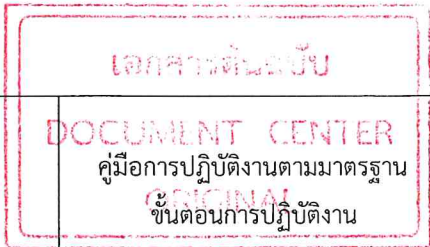
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี

รหัสเอกสาร :SOP 103-07.....

ISSUE :02.....

วันที่บังคับใช้ : 2 ก.ค. 2562

<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นายพงศ์วิทย์ วุฒिवิริยะ)</p> <p>รองอธิการบดี</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	---

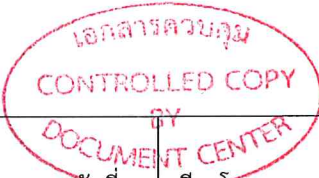


 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-07	ออกวันที่ 2 ก.ค. 2562	เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	--------------------------	---

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี
2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่การรับนโยบายจากมหาวิทยาลัย ถ่ายทอดเจตนารมณ์ลงสู่การปฏิบัติทุกระดับชั้น มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลต่อต้นสังกัดและเผยแพร่
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ข้อ 1 ระดับสถาบัน (เกณฑ์ สกอ. พ.ศ.2557)
4. เอกสารอ้างอิง : แผนปฏิบัติราชการประจำปี
5. เอกสารประกอบการทำงาน

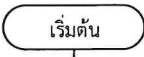
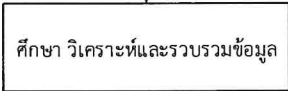
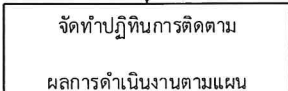
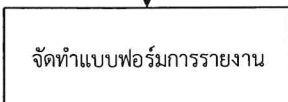
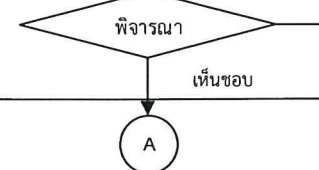

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	FM-SOP 103-07-01

6. คำจำกัดความ : แผนปฏิบัติราชการ เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจหลัก แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตัวชี้วัดสำนักงานงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณที่กำหนด เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ


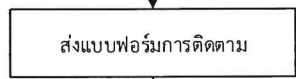
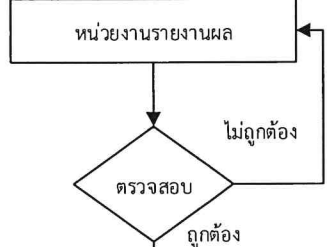
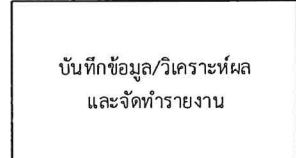
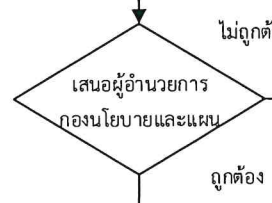



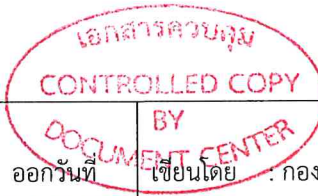
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-07	ออกวันที่ : 2 ก.ค. 2562 เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน


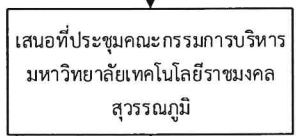

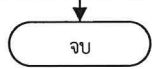
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ, งานแผนและงบประมาณ กองนโยบายและแผน		ตรวจสอบและศึกษาข้อมูล แผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภา มหาวิทยาลัย จากงานแผนและงบประมาณ กองนโยบายและแผน	2 วัน	แผนปฏิบัติราชการประจำปี
2	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน		จัดทำปฏิทินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	1 วัน	ปฏิทินการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
3	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน		จัดทำแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	5 วัน	แบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
4	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน		เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา	1 วัน	
					

 มท.สุวรรณภูมิ	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี </div>	รหัสเอกสาร SOP 103-07	<div style="text-align: center;">  </div> ออกวันที่ : 2 ก.ค. 2562 เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	--	--------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
5	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		จัดส่งแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	1 วัน	แบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
6	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		ติดตามการรายงานของหน่วยงานที่ต้องจัดส่งกองนโยบายและแผนภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน หากมีข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน กองนโยบายและแผนดำเนินการส่งกลับให้หน่วยงานแก้ไข	2 วัน	รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
7	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน		บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	5 วัน	รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
8	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน		เสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อพิจารณา	1 วัน	รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
					



 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-07	ออกวันที่ 2 ก.ค. 2562	เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	--------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
9	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน		เสนอที่ประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อโปรดทราบ	2 วัน	รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
10	งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน		งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ นำข้อมูลการรายงานผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ขึ้นเผยแพร่ใน plan.rmutsb.ac.th/plan/home.php .	1 วัน	รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
					

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY DOCUMENT CENTER

1.การจัดการศึกษาและพัฒนากำลังคน

1.การจัดการศึกษาและพัฒนากำลังคน

Sheet ที่	แบบร่างงาน	ตอบตัวชี้วัด	หน่วยงาน	ระยะเวลา
2	รายงานข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตร ปีการศึกษา 25...	KPI-SP 1.1.1, KPI-SP 1.3.1, KPI-SP 1.4.1, KPI-SP 2.1.1, KPI-M 1.3.1, KPI-M 1.3.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ก.ย.... และ ก.พ....
3	รายงานข้อมูลการจัดทำหลักสูตรใหม่ ปีการศึกษา 25...	KPI-SP 1.1.1, KPI-SP 1.3.1, KPI-SP 1.4.1, KPI-SP 2.1.1, KPI-M 1.3.1, KPI-M 1.3.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ก.ย.... และ ก.พ....
7	รายงานการทดสอบสมรรถนะทางวิชาชีพ ปีการศึกษา 25...	KPI-M1.1.7	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ส.ค....
10	รายงาน นักศึกษาผ่านการประเมินทักษะด้าน Soft Skills และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21 ปีการศึกษา 25...	KPI-SP 1.3.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ส.ค....
11	รายงานข้อมูลนักศึกษา หรือผลงานนักศึกษาได้รับรางวัล/การยกย่องชมเชย จากหน่วยงาน ภายนอก ในระดับท้องถิ่น ชชาติ และนานาชาติ ปีการศึกษา 25...	KPI-M 1.1.11	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
12	รายงานข้อมูลนักศึกษา ปีสุดท้ายได้รับการปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครบ 5 ด้าน ปี การศึกษา 25...	KPI-M 1.1.6	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ก.ย....
13	รายงานข้อมูลจำนวนหลักสูตรที่ตอบสนององการผลิตภัณฑ์คนรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ของประเทศ ปีการศึกษา 25...	KPI-SP2.1.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ส.ค....
14	รายงานข้อมูลกำลังคนที่ได้รับการพัฒนาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีขั้นสูงรองรับอุตสาหกรรม เป้าหมายของประเทศ (Non-Degree)	KPI-SP2.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค. 5 มิ.ย. และ 5.ส.ค....
15	รายงานข้อมูลอาจารย์ได้รับการฝึกประสบการณ์ และได้รับการพัฒนา	KPI-SP 1.1.1.2.2.2, KPI-M 1.2.3	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค....
16	ข้อมูลอาจารย์ประจำที่ได้เข้าร่วมโครงการ Talent Mobility	KPI-SP1.2.3	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค.61
17	ข้อมูลจำนวนห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงานที่ได้รับการพัฒนาหลักสูตรที่เพียงพอต่อการฝึก ภาควิชาปฏิบัติของนักศึกษา	KPI-SP1.2.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค....
18	จำนวนห้องปฏิบัติการที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นศูนย์ความเป็นเลิศ	KPI-SP2.2.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค....
24	ข้อมูลจำนวนพันธมิตรหลักที่ร่วมจัดการศึกษากับมหาวิทยาลัย ISSUE : 02 วันที่บังคับใช้.....	KPI-SP2.3.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค....



2. การวิจัย

sheet ที่	แบบรายงาน	ตอบตัวชี้วัด	หน่วยงาน	ระยะเวลา
1	ข้อมูลโครงการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M2.5-M 2.6	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
2	ข้อมูลผลงานเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M2.1- 2.2,SP 3.1.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
3	ข้อมูลผลงานเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ ที่นำไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M2.3-SP 3.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
4	ข้อมูลโครงการวิจัยบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M2.7	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
5	ข้อมูลโครงการพัฒนาเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M2.9	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
6	ข้อมูลผลงานเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ที่สร้างองค์ความรู้ที่สำคัญและสามารถต่อยอดได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP3.2.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
7	รายได้ที่รับจากการพัฒนาเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP 3.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
8	การประชุมทางวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP3.1.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
9	ฐานข้อมูลสนับสนุนวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP3.1.3	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
10	การพัฒนาฐานการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M2.4,SP3.1.4	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
11	พันธมิตรหลักที่ร่วมพัฒนาเทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP3.3.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
12	รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการพัฒนาคุณภาพการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	สป.5.1.5	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

ชื่อผู้โครงการวิจัยและ

นวัตกรรม ทุกคน (ค่านำหน้า

ชื่อ/ชื่อ/สกุล)

ชื่อโครงการวิจัย

รายงานข้อมูลโครงการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

พ.ศ.25...

ที่	ชื่อโครงการวิจัย	นวัตกรรม ทุกคน (ค่านำหน้า ชื่อ/ชื่อ/สกุล)	สังกัด			กลุ่ม	อุตสาหกรรม เป้าหมายของ ประเทศ	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงินที่ ได้รับการ สนับสนุน	ระยะเวลาการ ดำเนินโครงการ (ปีงบประมาณ - ปีงบประมาณ)
			สาขา	คณะ	ศูนย์					
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

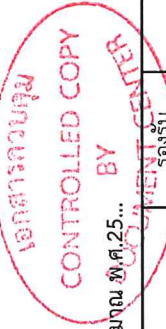
ที่มา :ISSUE..02.....ผู้จัดทำรายงาน.....วันที่ตั้งฉบับใช้.....

ตำแหน่ง.....วันที่เดือนปีที่ยกรงาน.....

2 ก.ค. 25๖2

FM-SOP 103-07-01

KPI-M 2.5-M 2.6



เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

KPI-M 2.7

รายงานข้อมูลโครงการวิจัยบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	ชื่อโครงการวิจัยบูรณาการ	ชื่อผู้ทำโครงการวิจัยและ นวัตกรรม ทุกคน (ค่านำหน้า ชื่อ/ชื่อ/สกุล)	สังกัด			บูรณาการกับ หน่วยงาน	รองรับ อุตสาหกรรม เป้าหมายของ ประเทศ	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงินที่ ได้รับการ สนับสนุน	ระยะเวลาการ ดำเนินโครงการ (ปีงบประมาณ - ปีงบประมาณ)
			สาขา	คณะ	ศูนย์					
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

ที่มา : ผู้จัดทำรายงาน..... ตำแหน่ง..... วันที่ออกรายงาน.....

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

รายชื่อผู้ทำโครงการวิจัยและ
นวัตกรรม ที่สร้างองค์ความรู้ที่
สำคัญและสามารถต่อยอดได้

ชื่อผู้ทำโครงการวิจัยและ
นวัตกรรม ทุกคน (คำหน้า
ชื่อ/ชื่อ/สกุล)

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

KPI-SP3.2.2

รายงานข้อมูลผลงานเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ที่สร้างองค์ความรู้ที่สำคัญและสามารถต่อยอดได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	ผลงานเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ที่สร้างองค์ความรู้ที่สำคัญและสามารถต่อยอดได้	ชื่อผู้ทำโครงการวิจัยและนวัตกรรม ทุกคน (คำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล)	สังกัด		สร้างองค์ความรู้ที่สำคัญเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมด้าน	ต่อยอดเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมด้าน	รองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ	แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับงบสนับสนุน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ปีงบประมาณ -ปีงบประมาณ)
			สาขา	คณะ						
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

ที่มา :

ผู้จัดทำรายงาน.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งปีที่รายงาน.....

วันที่.....

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้..... 2.0.0. 2562

FM-SOP 103-07-01

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

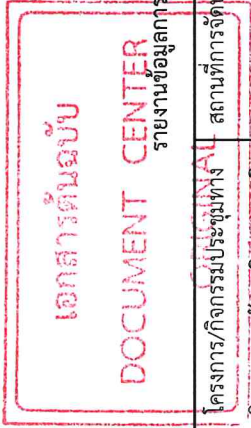
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

KPI-SP 3.2

รายงานข้อมูลที่ได้รับจากการพัฒนาเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	โครงการ/กิจกรรมที่สร้างรายได้ จากการพัฒนาเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม	ชื่อผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมทุก คน (ตำแหน่ง/ชื่อ/สกุล)	สังกัด			รายได้จากการพัฒนา เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม	
			สาขา	คณะ	ศูนย์	แหล่งที่มา	จำนวนเงิน

ที่มา : ผู้จัดทำรายงาน..... วันที่ออกรายงาน..... วันที่ขึ้นปีที่รายงาน..... ตำแหน่ง.....



KPI-SP 3.1.2

โครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมที่ประชุม ระดับชาติ/นานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

ที่	โครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมที่ประชุม ระดับชาติ/นานาชาติ	สถานที่การจัดประชุม	ประเภทงานประชุม	ชื่อผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมทุก คน (คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล)	สังกัด		
					สาขา	คณะ	ศูนย์

ที่มา : ผู้จัดทำรายงาน..... ตำแหน่ง..... วันที่เดือนปีที่ย่างงาน.....

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

KPI-SP 3.1.3

รายงานข้อมูลสนับสนุนงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25

ที่	ฐานข้อมูลสนับสนุนงานวิจัย	กรณีประโยชน์จากฐานข้อมูล	หน่วยงานที่ดูแลฐานข้อมูล	กลุ่มผู้ใช้งานฐานข้อมูล	จำนวนผู้ใช้งานฐานข้อมูล

ที่มา : ผู้จัดทำรายงาน..... ตำแหน่ง..... วันที่รับใช้.....

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการพัฒนาคุณภาพการวิจัย

ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

สป.5.1.5

ที่	โครงการพัฒนาคุณภาพการวิจัย	หน่วยงาน	หน่วย เบิก	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับ การสนับสนุน	ระยะเวลาการ ดำเนินโครงการ (วตป.-วตป.)	ระยะเวลาดำเนินการ (วตป.-วตป.)	สถานการดำเนินการ	ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ พัฒนาการวิจัยและ พัฒนาคุณภาพการวิจัย	ผลการดำเนินงานโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ		
										จำนวนเงินส่งเบิก	จำนวนเงินส่งเบิก	จำนวนเงินสิ้นปี
1		ระบุ	ระบุ	ระบุ	บาท	(วตป.-วตป.)	(วตป.-วตป.)	ระบุ	ร้อยละ	บาท	บาท	บาท
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

ที่มา : ผู้จัดทำรายงาน วันที่ทำรายงาน วันที่เป็นที่ยอมรับ

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 2 ก.ค. 2562

FM-SOP 103-07-01

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

แบบฟอร์มการรายงานหน่วยงานจัดทำ

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY DOCUMENT CENTER

3. บริการวิชาการ

sheet ที่	แบบรายงาน	ตอบตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำ	ระยะเวลา
1	รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขัน	สงป.6.3	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
2	รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับประชาชน โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพวิศวกรรม	M 3.1, M 3.2, สงป.6.1, สงป.6.2, สงป.6.1.1,	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
3	รายงานผลการดำเนินการคิดนวัตกรรมเทคโนโลยีตามจุดเน้นและความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย	SP 4.1.2	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
4	รายงานผลการดำเนินโครงการที่สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ หรือใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	SP 4.3.1	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
5	รายงานผลการดำเนินการศูนย์เรียนรู้ที่สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	SP 4.3.2	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
6	รายงานผลการดำเนินการจัดเก็บสารสนเทศด้านทรัพยากร ภายภาพ ชีวภาพ ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิต โดยบูรณาการการทำงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	SP 4.1.1	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
7	รายงานผลการดำเนินการตามพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม	SP 4.1, SP 4.2.2	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
8	รายงานผลการดำเนินการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนหรือกิจการที่เกิดขึ้นจากผลงานของมหาวิทยาลัย	SP 4.2	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน
9	รายงานผลการดำเนินการสร้างพันธมิตรหลักที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือด้านพันธกิจสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย	SP 4.2.1	6 คณะ / สวพ.	ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้..... 2 ก.ค. 2562

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยบุคลากรที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
 ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

SP 4.1.1

ที่	ชุมชน/หมู่บ้าน	ที่อยู่ (เลขที่/ หมู่ที่/ ตำบล/ อำเภอ/ จังหวัด)	หน่วยงานหลัก (ภายใน มทรส.)	หน่วยงานร่วม (ภายใน มทรส.)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำรายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....
 วัน เดือน ปี ที่รายงาน.....

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

รายงานผลการดำเนินการตามพันธกิจสัมพันธ์กับสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...
SP 4.1, SP 4.2.2

ที่	กิจกรรมตามพันธกิจสัมพันธ์กับสังคม	หน่วยงานร่วม (ภายใน มทรส.)	ชุมชน/หน่วยงานภายนอก	ที่อยู่ (เลขที่/ หมู่ที่/ ตำบล/ อำเภอ/ จังหวัด)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

คำอธิบาย

ผู้จัดทำรายงาน.....
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
วัน เดือน ปี ที่รายงาน.....

พันธกิจสัมพันธ์กับสังคม (University Engagement) การทำงานเชิงวิชาการร่วมกับระหว่างมหาวิทยาลัย กับสังคมในพันธกิจหลักทุกด้านของมหาวิทยาลัย บนหลักการพื้นฐาน 4 ประการ ได้แก่ 1) ร่วมคิดร่วมทำแบบหุ้นส่วน (Partnership) 2) เกิดประโยชน์ร่วมกันแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย (Mutual Benefit) 3) มีการใช้ความรู้และเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน (Scholarship) และ 4) เกิดผลกระทบต่อสังคมที่ประเมินได้ (Social Impact) โดยสังคม หมายถึง กลุ่มบุคคลที่อาจเชื่อมโยงกับชุมชนทั้งในมิติของพื้นที่ ความสนใจร่วมกัน อัตลักษณ์ สถาบันที่ทำงาน ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงกันทั้งที่เป็นทางการ

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม

CDR ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

BY DOCUMENT CENTER

SP 4.2

ที่	ชื่อวิสาหกิจชุมชน	ที่อยู่ (เลขที่ หมู่ที่/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)	หน่วยงานหลัก (ภายใน มท)	หน่วยงานร่วม (ภายใน มทรส.)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ : หน่วยงานที่มีคำเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ มทรส ได้แก่ ทอ / บท

ผู้จัดทำรายงาน.....
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
วัน เดือน ปี ที่รายงาน.....

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY
By
DOCUMENT CENTER

SP 4.2.1

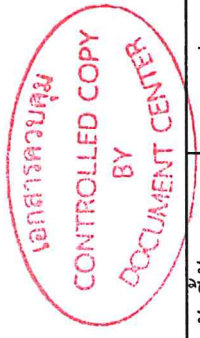
พันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม

ที่	หน่วยงานที่บันทึกความร่วมมือ พืฒนด้านพันธกิจสัมพันธ์กับ มหาวิทยาลัย	ขอบเขตความร่วมมือ	เริ่มต้น-สิ้นสุดความร่วมมือ	ผลการดำเนินงานตามความร่วมมือ การพัฒนาต้นพันธกิจสัมพันธ์กับ มหาวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

คำอธิบาย

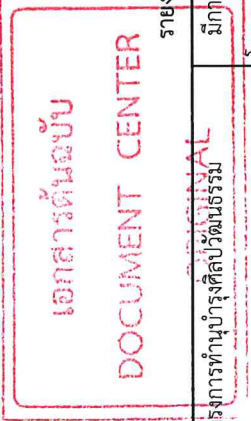
ผู้จัดทำรายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....
 วัน เดือน ปี ที่รายงาน.....

พันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม (University Engagement) การทำงานเชิงวิชาการร่วมกับระหว่าง
 มหาวิทยาลัยกับสังคมในพันธกิจหลักทุกด้านของมหาวิทยาลัย บนหลักการพื้นฐาน 4 ประการ ได้แก่ 1) ร่วมคิด
 ร่วมทำแบบมีส่วนร่วม (Partnership) 2) เกิดประโยชน์ร่วมกันแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย (Mutual Benefit) 3) มีการ
 ใช้ความรู้และเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน (Scholarship) และ 4) เกิดผลกระทบต่อสังคมที่ประเมินได้ (Social Impact)
 โดยสังคม หมายรวมถึง กลุ่มบุคคลที่อาจเชื่อมโยงกับชุมชนทั้งในมิติของพื้นที่ ความสนใจร่วมกัน อัตลักษณ์
 สถานที่ทำงาน ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงกันทั้งที่เป็นทางการ



4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

sheet ที่	แบบบรรยายงาน	ตอบตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำ	ระยะเวลา
1	รายงานผลการดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	สงป.4.1,M4.4,M4.6,สงป.4.1.2, M4.5,M4.1,สงป.4.1.3	กก./กบน./กบส./กบว./6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
2	รายงานผลการเข้าร่วมการประกวด/แข่งขัน หรือได้รับรางวัลจากผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M4.2	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
3	รายงานผลการดำเนินการแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M 4.3	กก./กบน./กบส./กบว./6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
4	รายงานผลการดำเนินการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	สงป.4.1.4-4.1.5	กก./กบน./กบส./กบว./6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน



รายงานผลการดำเนินงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มีภาคีเผยแพร่โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มีส่วนร่วมของชุมชน (ถ้ามีระบุชุมชน)	มีการเรียนรู้และ/หรือ สัมผัส (ถ้ามีระบุชุมชน)	มีการบูรณาการกับพันธมิตรอื่นๆ (ถ้ามีระบุพันธมิตร)	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	โครงการ/กิจกรรมบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
1		มี/ไม่มี	มี (ระบุ) /ไม่มี	มี (ระบุ) /ไม่มี	มี (ระบุ) /ไม่มี	คน	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	บรรลุ/ไม่บรรลุ
2										

ที่มา :
 ชื่อผู้จัดทำรายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 วันเดือนปี ที่รายงาน.....

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DATE

รายงานผลการเข้าร่วมการประชุม/กิจกรรมที่เข้าร่วม-ประกวด-แข่งขัน หรือได้รางวัลจากผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่เข้าร่วม-ประกวด-แข่งขัน	ชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วม หรือได้รับรางวัล (ค่านำหน้าชื่อ/สกุล)	สังกัด			ผลการเข้าร่วมประกวดการแข่งขัน	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก คะแนนการเข้าร่วมหรือได้รับรางวัล*
			สาขา	คณะ	ศูนย์		
	ระบุ	ระบุ	ระบุ	ระบุ	ระบุ	คะแนน	

ที่มา :
ชื่อผู้จัดทำรายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันเดือนปี ที่รายงาน.....

* ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักคะแนนการเข้าร่วมหรือได้รับรางวัล

- 1) เข้าร่วมประกวด/แข่งขันในระดับมหาวิทยาลัย (0.5 คะแนน/คน)
- 2) ได้รับรางวัลจากการประกวด/แข่งขันในระดับมหาวิทยาลัย (0.75 คะแนน/คน)
- 3) เข้าร่วมประกวด/แข่งขันกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (0.75 คะแนน/คน)
- 4) ได้รับรางวัลจากการประกวด/แข่งขันกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (1 คะแนน/คน)

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

รายงานผลการดำเนินการแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

DOCUMENT CENTER

ที่	แหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	หน่วยงานหลัก (ภายใน มทรส.)			กิจกรรมหลักของแหล่งเรียนรู้	ผู้รับบริการ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้	ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อแหล่งการเรียนรู้
		สาขา	คณะ	ศูนย์				
	ระบุ	ระบุ	ระบุ	ระบุ	คน	ร้อยละ	ร้อยละ	

ที่มา :

ชื่อผู้จัดทำรายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี ที่รายงาน.....



รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	หน่วยงาน	ศูนย์พื้นที่	แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับ	การสนับสนุน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานโครงการ และงบการเงิน					
								ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะการ	จำนวนเงินส่งเบิก	จำนวนเงินส่งเบิก		
1													
2													

ที่มา :
 ชื่อผู้จัดทำรายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 วันเดือนปี ที่รายงาน.....

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

แบบฟอร์มการรายงานหน่วยงานจัดทำ

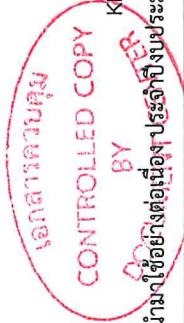
เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY DOCUMENT CENTER

5. การบริหารจัดการ

sheet ที่	แบบรายงาน	ตอบตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบการ จัดทำข้อมูล	ระยะเวลา
4	รายงานผลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจหลักที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาและนำมาใช้อย่างต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP5.2.1	ทุกหน่วยงาน	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค. 61
6	รายงานผลงานที่ หน่วยงาน บุคลากร นักศึกษา สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ (กิจกรรม โครงการ รางวัลฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP5.4.1	ทุกหน่วยงาน	ภายในวันที่ 5 ทุกเดือน
7	รายงานผลการ IB (Inspection body) และ/หรือ CB (Certified body) ที่สามารถสร้างรายได้ให้ มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP5.5.1	6 คณะ	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค. 61
10	รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	SP5.7.2, M1.2.4, M1.2.5, M5.2.2	ทุกหน่วยงาน	ภายในวันที่ 5 ม.ค., 5 เม.ย., 5 ส.ค. และ 5 ต.ค. 61
14	รายงานผู้บริหารที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ทางการบริหารในเวลา 1 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M5.1.2	ทุกหน่วยงาน	ภายในวันที่ 5 เดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค.และ ต.ค.61
19	รายงานความพร้อมใจการบริการของผู้รับบริการต่อกรดำเนินการดำเนินงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...	M5.2.1	สอ.(กค.)/คณะ/ สถาบัน/สำนัก	ภายในวันที่ 5 เดือน เม.ย. และ ต.ค.61
20	รายงานวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...	M5.2.4	ทุกหน่วยงาน	ภายในวันที่ 5 เดือน ม.ค. เม.ย. ก.ค.และ ต.ค.61
21	รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการดำเนินการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...		ทุกหน่วยงาน	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน



KPI-SP 5.2.1

รายงานผลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจหลักที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาและนำมาใช้อย่างต่อเนื่องประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

ที่	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจหลัก	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจหลักที่ทบทวน	วันที่ได้รับการพิจารณา และประกาศใช้
	เดิม	ระบุ	
	ระบุ	ระบุ	

ที่มา :

ผู้จัดทำรายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปีที่รายงาน.....

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

KPH-M 5.2.1

รายงานความพึงพอใจการบริการของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

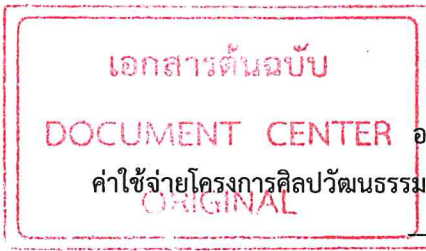
ที่	หน่วยงาน	ความพึงพอใจ		ความพึงพอใจ		ความพึงพอใจ		ความพึงพอใจ		ภาพรวมความพึงพอใจ	
		ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ด้านคุณภาพการให้บริการ	ด้านคุณภาพการให้บริการ	ด้านคุณภาพการให้บริการ	ด้านคุณภาพการให้บริการ	ด้านคุณภาพการให้บริการ	ภาพรวม	ภาพรวม
	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
2	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ที่มา :

ผู้จัดทำรายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปีที่รายงาน.....



องค์ประกอบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
ค่าใช้จ่ายโครงการศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ 25...

เพื่อให้การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดรายละเอียดและรูปแบบในการจัดทำรายงาน ดังนี้

1. รูปแบบการจัดทำรายงาน

1.1 หน้าปก รายละเอียด ตามตัวอย่าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 20Pt

รายงานผลการดำเนินค่าใช้จ่ายโครงการศิลปวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

.....ชื่อโครงการ

โดย

.....ชื่อ-ชื่อสกุล.....

(ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินโครงการทุกคน)

....ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1.2 เนื้อหาสาระ

ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร

TH SarabunPSK ขนาด 14 Pt จัดรูปแบบหัวข้อและอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) คำนำ
- 2) สารบัญ
- 3) รายละเอียดของโครงการที่ดำเนินงาน

ให้ระบุรายละเอียดของโครงการ ตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1) หลักการเหตุผล
- 3.2) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3.3) เป้าหมาย
 กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
- 3.4) แผนการดำเนินงาน
 กิจกรรม..... วันเดือนปี
- 3.5) สถานที่ดำเนินการ.....
- 3.6) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ จำนวนบาท

4) ผลการดำเนินงาน

(ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผลที่ได้จากการดำเนินโครงการจริง ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้)

กรณีดำเนินงานกิจกรรมเดียว

...ชื่อโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....ได้จัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น.....คน

กรณีดำเนินงานกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม

...ชื่อโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....ได้จัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น.....คน

กิจกรรมที่ 2. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น.....คน

5) ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ

5.1) การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ.....ให้ระบุถึงรายละเอียดในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ว่ามีความสอดคล้องหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไรหรือไม่.....

5.2) จำนวนเงินสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม/ ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(1) งบประมาณรายจ่าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(2) งบประมาณเงินรายได้ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(3) งบประมาณภายนอก เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ระบุแหล่งงบประมาณภายนอก (ถ้ามี).....

รวมงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

5.3) ร้อยละความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม.....

5.5) ความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อมที่มีส่วนร่วมกับชุมชน (ให้ระบุชุมชน/ตำบล/อำเภอ).....

5.6) ความสำเร็จในการบูรณาการกับพันธกิจอื่น ๆ (ถ้ามี)

- (1) บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการเรียนการสอน หัวข้อวิชา.....
- (2) บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการวิจัย หัวข้อวิจัย.....
- (3) บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการบริการวิชาการ กิจกรรมการบริการวิชาการ

ได้แก่.....

(4) อื่นๆ.....

5.7) จำนวนแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

- (1) ชื่อแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม.....
- (2) ชื่อผู้รับผิดชอบ (ค่านำหน้าชื่อ/ชื่อ/สกุล) / (สาขา/กอง) / (คณะ/สถาบัน/สำนัก) / (ศูนย์).....
- (3) กิจกรรม/ผลการดำเนินการของแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมที่จัด

ได้แก่.....

(4) วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการจัด.....

(5) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

(6) รายได้ของแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

6.1 แหล่งที่มาของรายได้.....

6.2 จำนวนเงิน (บาท).....

5.8) การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด

- (1) โครงการ/กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
มีการเผยแพร่ในรูปแบบ.....
ช่วงระยะเวลาที่เผยแพร่.....

(2) จำนวนผู้ร่วมโครงการ เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร (ระบุเครื่องหมาย ✓ ในข้อความที่สอดคล้องกับโครงการ)

น้อยกว่าเป้าหมาย เนื่องจาก.....

เป็นไปตามเป้าหมาย

สูงกว่าเป้าหมายเป้าหมาย

(3) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ระบุเครื่องหมาย ✓ ในข้อความที่

สอดคล้องกับโครงการ)

ดำเนินโครงการ/กิจกรรมล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจาก.....

ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด

(4) อื่น ๆ ที่กำหนดไว้

5.10) ความคุ้มค่าของงบประมาณกับผลงานหรือผู้ร่วมโครงการ

จำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....บาท คิดเป็นต้นทุนต่อหน่วย.....บาท/คน โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าตอบแทน

1.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

1.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(2) ค่าใช้สอย

2.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

2.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(3) ค่าวัสดุ

3.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

3.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

4.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

4.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

6) ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

6.1) การดำเนินโครงการ

.....

.....

6.2) อื่น ๆ

.....

.....

7) ภาคผนวก ประกอบด้วย

1. กำหนดการ /ตารางฝึกอบรม /เนื้อหาสาระ / เอกสารประกอบการอบรม

2. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร่วมโครงการที่สามารถติดต่อได้

3. ภาพกิจกรรม

4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวม เอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติ เอกสารการเปลี่ยนแปลงโครงการ เอกสารทางการเงินต่าง ๆ)



องค์ประกอบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ 25...

เพื่อให้การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการบริการวิชาการ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดรายละเอียดและรูปแบบในการจัดทำรายงาน ดังนี้

1. รูปแบบการจัดทำรายงาน

1.1 หน้าปก รายละเอียด ตามตัวอย่าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 20Pt

รายงานผลการดำเนินงานค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

.....ชื่อโครงการ

โดย

.....ชื่อ-ชื่อสกุล.....

(ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินโครงการทุกคน)

....ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1.2 เนื้อหาสาระ

ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 Pt จัดรูปแบบหัวข้อและอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) คำนำ
- 2) สารบัญ
- 3) รายละเอียดของโครงการที่ดำเนินงาน

ให้ระบุรายละเอียดของโครงการ ตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1) หลักการเหตุผล
- 3.2) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3.3) เป้าหมาย
 กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
- 3.4) แผนการดำเนินงาน
 กิจกรรม..... วันเดือนปี
- 3.5) สถานที่ดำเนินการ.....
- 3.6) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ จำนวนบาท

4) ผลการดำเนินงาน

(ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผลที่ได้จากการดำเนินโครงการจริง ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้)

กรณีดำเนินงานกิจกรรมเดียว

...ชื่อโครงการบริการวิชาการ.....ได้จัดกิจกรรมบริการวิชาการในหัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....
ณ.....มีผู้เข้ารับบริการวิชาการทั้งสิ้น....คน

กรณีดำเนินงานกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม

...ชื่อโครงการบริการวิชาการ.....ได้จัดกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมที่ 1. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้ารับบริการวิชาการทั้งสิ้น....คน
กิจกรรมที่ 2. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้ารับบริการวิชาการทั้งสิ้น....คน

5) ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ

5.1) การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ.....ให้ระบุถึงรายละเอียดในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ว่ามีความสอดคล้องหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไรหรือไม่.....

5.2) ความสำเร็จในการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย (ถ้ามี)

- (1) บูรณาการกับการเรียนการสอน วิชา.....หัวข้อวิชาการ.....
- (2) จำนวนนักศึกษาที่เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริการวิชาการ คณะ/สาขา.....จำนวน ... คน
- (3) บูรณาการกับการวิจัย โครงการวิจัย.....

5.3) ความสำเร็จในการบูรณาการหรือการมีส่วนร่วมกับชุมชน สังคม หน่วยงานภายนอก

- (1) ชื่อชุมชน สังคม หน่วยงานภายนอกที่เสนอขอรับบริการวิชาการ.....
- (2) ชื่อชุมชน หมู่บ้าน หน่วยงานภายนอกที่มีความร่วมมือทางวิชาการหรือส่งเสริมความเข้มแข็ง.....

5.4) ความสำเร็จในการส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ ด้าน.....

5.5) การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

- (1) จำนวนผู้ร่วมโครงการ เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร
- (2) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ/วิชาชีพในกระบวนการให้บริการวิชาการ (ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และ ด้านคุณภาพการให้บริการ เป็นต้น)
- (3) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ/วิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ
- (5) ร้อยละของผู้รับบริการวิชาการ/วิชาชีพสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์
- (6) ร้อยละนักท่องเที่ยวยังมีความสะดวกในการท่องเที่ยว (กรณีเป็นโครงการรองรับโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว)
- (7) เป็นโครงการประเภท
- กลุ่มโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นชื่อ.....จำนวน.....หลักสูตร
 - กลุ่มโครงการผลิตอุปกรณ์ช่วยเหลือคนพิการ จำนวน.....ชิ้น
 - กลุ่มโครงการร่วมกับมูลนิธิพระดาบสให้บริการวิชาการโดย.....
 - กลุ่มโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชให้บริการวิชาการโดย.....
 - กลุ่มโครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้และปฏิบัติการภาคสนาม.....
- (8) เป็นโครงการที่จัดทำหลักสูตรที่สร้างรายได้ชื่อหลักสูตร.....รายได้จากการทำหลักสูตร.....บาท
- (9) รายได้จากการบริการวิชาการ.....บาท
- (10) อื่นๆ ที่กำหนดไว้.....

5.4 ความคุ้มค่าของงบประมาณกับผลงานหรือผู้ร่วมโครงการ

จำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....บาท คิดเป็นต้นทุนต่อหน่วย.....บาท/คน โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าตอบแทน

- 1.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท
- 1.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(2) ค่าใช้สอย

- 2.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท
- 2.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

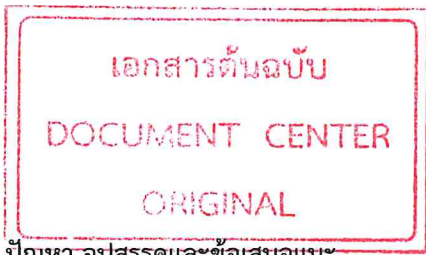
(3) ค่าวัสดุ

- 3.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท
- 3.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- 4.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท
- 4.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

5.5) ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการ.... ให้ระบุถึงความรู้ใหม่ที่ได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการ ซึ่งอาจจะเผยแพร่ให้แก่ผู้สนใจทั่วไปได้รับรู้....



6) ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

6.1) การดำเนินโครงการ

.....

6.2) การบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

.....

6.3) การบูรณาการหรือการมีส่วนร่วมกับชุมชน สังคม หน่วยงานภายนอก

.....

6.4) อื่น ๆ

.....

7) ภาคผนวก ประกอบด้วย

1. กำหนดการ /ตารางฝึกอบรม /เนื้อหาสาระ / เอกสารประกอบการอบรม
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร่วมโครงการที่สามารถติดต่อได้
3. ภาพกิจกรรม
4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวม เอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติ เอกสารการเปลี่ยนแปลงโครงการ เอกสารทางการเงินต่าง ๆ)



องค์ประกอบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
โครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ 25...

เพื่อให้การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดรายละเอียด และรูปแบบในการจัดทำรายงาน ดังนี้

1. รูปแบบการจัดทำรายงาน

1.1 หน้าปก รายละเอียด ตามตัวอย่าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 20 Pt

รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

.....ชื่อโครงการ

โดย

.....ชื่อ-ชื่อสกุล.....

(ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินโครงการทุกคน)

....ชื่อหน่วยงาน....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1.2 เนื้อหาสาระ

ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 Pt จัดรูปแบบหัวข้อและอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) คำนำ
- 2) สารบัญ
- 3) รายละเอียดของโครงการที่ดำเนินงาน

ให้ระบุรายละเอียดของโครงการ ตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1) หลักการเหตุผล
- 3.2) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3.3) เป้าหมาย
กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน.....
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
- 3.4) แผนการดำเนินงาน
.....กิจกรรม..... วันเดือนปี
- 3.5) สถานที่ดำเนินการ.....
- 3.6) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ จำนวนบาท

4) ผลการดำเนินงาน

(ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผลที่ได้จากการดำเนินโครงการจริง ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้)

กรณีดำเนินงานกิจกรรมเดียว

...ชื่อโครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย.....ได้จัดกิจกรรมในการพัฒนางานวิจัย หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ
.....มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น...คน

กรณีดำเนินกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม

...ชื่อโครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย.....ได้จัดกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมที่ 1. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น...คน
กิจกรรมที่ 2. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น...คน

5) ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ

5.1) การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ.....ให้ระบุถึงรายละเอียดในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ว่ามีความสอดคล้องหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไรหรือไม่.....

5.2) ความสำเร็จในการบูรณาการ (ถ้ามี)

- (1) บูรณาการกับการเรียนการสอน วิชาหัวข้อวิชา.....
- (2) จำนวนผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย คณะ/สาขา.....จำนวน ... คน
- (3) บูรณาการกับการวิจัย โครงการวิจัย.....

5.3) การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด

- (1) คุณสมบัตินักวิจัยโครงการ เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร
- (2) จำนวนผู้ร่วมโครงการ เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร
- (3) ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

(4) อื่น ๆ ที่กำหนดไว้

5.4 ความคุ้มค่าของงบประมาณกับผลงานหรือผู้ร่วมโครงการ

จำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....บาท คิดเป็นต้นทุนต่อหน่วย.....บาท/คน โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าตอบแทน

1.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

1.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(2) ค่าใช้สอย

2.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

2.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(3) ค่าวัสดุ

3.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

3.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

4.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

4.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย..... บาท

5.5) ความรู้ที่ได้จากโครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย.... ให้ระบุถึงความรู้ใหม่ที่ได้จากการจัดโครงการ ซึ่งอยากจะเผยแพร่ให้แก่ผู้สนใจทั่วไปได้รับรู้....

6) ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

6.1) การดำเนินโครงการ

6.2) การบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

6.3) อื่น ๆ

7) ภาคผนวก ประกอบด้วย

1. กำหนดการ /ตารางฝึกอบรม /เนื้อหาสาระ / เอกสารประกอบการอบรม

2. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร่วมโครงการที่สามารถติดต่อได้

3. ภาพกิจกรรม

4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวม เอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติ เอกสารการเปลี่ยนแปลงโครงการ เอกสารทางการเงินต่าง ๆ)



องค์ประกอบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ 25...

เพื่อให้การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดรายละเอียดและรูปแบบในการจัดทำรายงาน ดังนี้

1. รูปแบบการจัดทำรายงาน

1.1 หน้าปก รายละเอียด ตามตัวอย่าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 20Pt

รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25...

.....ชื่อโครงการ

โดย

.....ชื่อ-ชื่อสกุล.....

(ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินโครงการทุกคน)

....ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1.2 เนื้อหาสาระ

ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดพิมพ์เอกสารโดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 Pt จัดรูปแบบหัวข้อและอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) คำนำ
- 2) สารบัญ
- 3) รายละเอียดของโครงการที่ดำเนินงาน

ให้ระบุรายละเอียดของโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1) หลักการเหตุผล
- 3.2) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3.3) เป้าหมาย
 กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
- 3.4) แผนการดำเนินงาน
 กิจกรรม..... วันเดือนปี
- 3.5) สถานที่ดำเนินการ.....
- 3.6) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ จำนวนบาท

4) ผลการดำเนินงาน

(ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผลที่ได้จากการดำเนินโครงการจริง ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้)

กรณีดำเนินงานกิจกรรมเดียว

...ชื่อโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา.....ได้จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น...คน

กรณีดำเนินกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม

...ชื่อโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา.....ได้จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดังนี้
กิจกรรมที่ 1. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น...คน
กิจกรรมที่ 2. หัวข้อเรื่อง.....ในระหว่างวันที่.....ณ.....มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น...คน

5) ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ

(5.1) การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ.....ให้ระบุถึงรายละเอียดในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ว่ามีความสอดคล้องหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไรหรือไม่.....

(5.2) การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด

- (1) จำนวนผู้ร่วมโครงการ เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร
- (2) อื่น ๆ ที่กำหนดไว้

(5.3) ความคุ้มค่าของงบประมาณกับผลงานหรือผู้ร่วมโครงการ

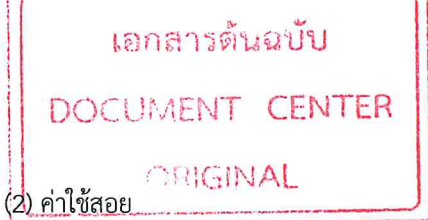
จำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....บาท คิดเป็นต้นทุนต่อหน่วย.....บาท/คน โดยมีรายละเอียด

ค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าตอบแทน

ISSUE : 02 1.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....
วันที่บังคับใช้ 2 ก.ค. 2562 1.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....

.... FM-30P 103-07-01
.... บาท



- (2) ค่าใช้จ่าย
 - 2.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....
 - 2.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....
- (3) ค่าวัสดุ
 - 3.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....
 - 3.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
 - 4.1)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....
 - 4.2)ชื่อรายการค่าใช้จ่าย.....

.... บาท
 บาท
 บาท
 บาท
 บาท
 บาท

6) ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- 6.1) การดำเนินโครงการ
-
- 6.2) อื่น ๆ
-

7) ภาคผนวกประกอบด้วย

- 7.1) กำหนดการ /ตารางฝึกอบรม /เนื้อหาสาระ / เอกสารประกอบการอบรม
- 7.2) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร่วมโครงการที่สามารถติดต่อได้
- 7.3) ภาพกิจกรรม
- 7.4) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวม เอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติ เอกสารการเปลี่ยนแปลงโครงการ เอกสารทางการเงินต่าง ๆ)