



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ มส.ว ๐๐๕๙/๒๕๖๔

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติในการสรุปผลการจัดกิจกรรมโครงการ

เรียน คณาจารย์ทุกท่าน

เนื่องจาก สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ได้แจ้งให้หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติในการสรุปผลการจัดกิจกรรม เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการจัดกิจกรรมและการใช้งบประมาณ

ดังนั้น ตามที่คณะได้จัดทำแผนงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ เสนอต่อมหาวิทยาลัยแล้วนั้น เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติในการสรุปผลการจัดกิจกรรมโครงการ คณะจึงขอแจ้งเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสรุปเล่มโครงการ ดังนี้

๑. สำเนาบันทึกข้อความอนุมัติโครงการและกำหนดการที่ได้รับมอบหมาย
๒. สรุปผลการดำเนินงาน
 - ๒.๑ ทำอะไร/ที่ไหน/เมื่อไร/อย่างไร
 - ๒.๒ สรุปผลการประเมินจากแบบสอบถาม/การดำเนินกิจกรรม/การปรับปรุงในครั้งต่อไป
 - ๒.๓ องค์กรความรู้ที่ได้รับ
 - ๒.๔ สรุปการใช้งบประมาณตามโครงการ
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๔. สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร และประวัติวิทยากร (กรณีมีวิทยากร)
๕. แบบสอบถาม (ความพึงพอใจ/องค์กรความรู้ที่ได้รับ/การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์)
๖. ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
๗. เอกสารทางการเงิน (เอกสารขออนุญาตจ้าง, ใบสั่งจ้าง, ใบตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ, ใบส่งของกำกับภาษี, สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง)
๘. ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม
๙. เอกสารประกอบการฝึกอบรม (ถ้ามีแยกเล่มไว้ต่างหาก)

ทั้งนี้ การสรุปผลการดำเนินกิจกรรมโครงการจะต้องตอบวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดโครงการทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ อนึ่งขอให้ส่งฉบับร่างที่ยังไม่ได้เข้ารูปเล่มเพื่อเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อน เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันในการส่งเล่มสรุปผลการดำเนินงานมายังคณะ จำนวน ๑ ชุด เมื่อมีการตรวจรับและสำเนาเอกสารจัดจ้างครบแล้วจึงจะนำไปเข้ารูปเล่มสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์. ดร.สุรียา คำกุนะ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์