

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดโครงการอบรม /สัมมนาวิชาการ แบบออนไลน์

1. การจัดโครงการอบรม/สัมมนา วิชาการ แบบออนไลน์

1.1 ขออนุมัติโครงการอบรม/สัมมนา วิชาการ แบบออนไลน์ ภายในระยะเวลาที่คณะวิทยาศาสตร์ กำหนด โดยขออนุมัติจากอธิการบดี

2. การขอยืมเงินทดรองจ่าย (ถ้ามี)

2.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมกำหนดการ แบบออนไลน์

2.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วม

2.3 แบบฟอร์มขอยืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ (ดาวน์โหลดได้ที่ งานการเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

3. การล้างเงินยืม หรือ การส่งเอกสารเบิกค่าใช้จ่าย

3.1 หนังสืออนุมัติการเบิกจ่าย

3.2 โครงการที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมกำหนดการ

3.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วม

3.4 กรณีเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

1) หนังสือเชิญวิทยากร

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนา

3) ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร (ดาวน์โหลดได้ที่ งานการเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)


4) แบบตอบรับวิทยากร (ดาวน์โหลดได้ที่ งานการเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

3.5 หลักฐานภาพถ่ายในการจัดโครงการอบรม/สัมมนาวิชาการ แบบออนไลน์

3.6 หลักฐานอื่น ๆ



1) การรายงานผลการดำเนินการใน Google form ซึ่งได้กรอกรายละเอียดและส่งไปยังกองนโยบายและแผน <http://bit.ly/3nByxFP> โดย Capture หน้าสุดท้ายที่ได้ส่งรายงาน ปรี้นท์แนบมาพร้อมกับเอกสารในการเบิกจ่าย

(ตัวอย่าง) แบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กองนโยบายและแผน)



แบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ

ใส่ข้อความของคุณที่นี่

 surattana.ph@skru.ac.th (ยังไม่มีรายชื่อ) 

*จำเป็น

1. ปีงบประมาณ *

พ.ศ.2565
 พ.ศ.2564
 พ.ศ.2563

2. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม *

คำตอบของคุณ

3. แหล่งงบประมาณ *

งบประมาณรายจ่าย
 งบ บ.กศ.
 งบ กศ.บป.
 มั่นคงศึกษา
 โรงเรียนสาธิต
 เงินรายได้และผลประโยชน์
 อื่นๆ: _____

7. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้ประโยชน์ (ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวน) *

คำตอบของคุณ

8. พื้นที่ดำเนินการ *

คำตอบของคุณ

9. วันที่จัดโครงการ *

วันที่

วว/ดด/ปปปป

10. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท) *

คำตอบของคุณ

11. ผลการดำเนินงาน (กิจกรรมตามแผน) *

คำตอบของคุณ

12. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน

คำตอบของคุณ

13. ข้อเสนอแนะ

คำตอบของคุณ

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ *

1. คณะครุศาสตร์
 2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 3. คณะบริหารธุรกิจ
 4. คณะศิลปกรรมศาสตร์
 5. วิทยาเขตสุลุด
 6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 7. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
 8. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 9. สำนักงานอธิการบดี
 10. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 11. สำนักบริหารการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 12. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
 13. สถาบันวิจัยและพัฒนา
 14. งานการศึกษาพิเศษ
 15. โรงเรียนสาธิต
 อื่นๆ: _____

5. วัตถุประสงค์ *

คำตอบของคุณ

6. ดัชนีวัดความสำเร็จ (โปรดระบุ) *

คำตอบของคุณ

14. ผู้รายงานผล (แจ้งชื่อและเบอร์โทรศัพท์ภายใน) *

คำตอบของคุณ

ล้างแบบฟอร์ม

ทำงานสะดวกใน Google ไคล้ม
 แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี โดยระบบรายงานการประเมินผล

Google ไคล้ม

2) การบันทึกภาพถ่ายการจัดโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รูป และ ไฟล์วิดีโอการจัดโครงการฯ ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที โดยบันทึกใน OneDrive แล้วทำเป็น QR Code ปรี้นท์แนบมาพร้อมกับเอกสาร ในการเบิกจ่าย

3) หลักฐานการรายงานความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ (ดาวน์โหลดได้ที่ <https://sci.skru.ac.th/science/download/plan.php>) บันทึกลงใน Google Drive ซึ่งคณะฯ ได้ส่ง e-mail ให้ผู้รับผิดชอบโครงการแล้ว

(ตัวอย่าง) แบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ

รายงานความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR	
ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ	
ชื่อโครงการ.....	
วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินโครงการ.....	
ความก้าวหน้าต่อเป้าหมายโครงการ	
เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output).....	
เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome).....	
ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ.....	
การเบิกจ่ายงบประมาณ	
จำนวนเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่าย..... บาท	
จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายจริง..... บาท	
สาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการ.....	
สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะของโครงการ	
สรุปผลการดำเนินงาน	
รายละเอียด.....	
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	
รายละเอียด.....	
ข้อเสนอแนะ	
รายละเอียด.....	

4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (ดาวน์โหลดได้ที่ <https://sci.skru.ac.th/science/download/plan.php>) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว (อัปโหลดไฟล์ PDF ใน Google Drive ซึ่งคณะฯ ได้ส่ง e-mail ให้ผู้รับผิดชอบโครงการแล้ว)

ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น จะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการได้