 **บันทึกข้อความ** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โทร.

**ที่** อว0602.xx(xx)/xxx **วันที่**

**เรื่อง** ขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการที่ใช้งบประมาณกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ตามบันทึกที่ อว 0602.xx/xxx ลงวันที่ ................................สาขาวิชา.........................ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ.......................................................... ระหว่างวันที่ ............................................โดยใช้งบประมาณกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์ ผลผลิตการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพวิชาการสู่มาตรฐานสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .............. นั้น

 บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ในการนี้ สาขาวิชา................................... ขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าวตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา....................... ในการประชุมครั้งที่ ...../........ วันที่ .............................แล้ว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.........................................)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา...........................

****

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการ**

**.......................................................................**

**จัดทำโดย**

**สาขาวิชา..........................................................**

**มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

**ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้**

**กิจกรรมวิเทศสัมพันธ์ ผลผลิตการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพวิชาการสู่มาตรฐานสากล**

**รหัส ก 2.1.4 หมวดรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ ..................**

**บทสรุป**

**(เขียนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)**

**(ย่อหน้าแรก)** ระบุชื่อโครงการ….วัตถุประสงค์โครงการ…เป้าหมายโครงการ….หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ….

**(ย่อหน้าที่สอง)** ระบุสรุปการดำเนินการโครงการนี้ ที่ไหน / เมื่อไหร่ / มีขั้นตอนดำเนินการที่สำคัญอย่างไร / ได้ผลทั้งด้านปริมาณเท่าไหร่ และหรือมีคุณภาพของผลงานอย่างไร ผลการดำเนินการโครงการสรุปได้ดังนี้ …

**(ย่อหน้าสุดท้าย)** สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการว่าบรรลุหรือไม่อย่างไร (ประสิทธิผลของโครงการ) รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นภาพรวมและเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการต่อไป

สาขาวิชา......................................................

**รายงานผลการเดินทางไปเจรจาธุรกิจความร่วมมือ**

**ของสาขาวิชา**.............................................................

**ณ** .....................................(ชื่อสถาบัน)........................................

**ประเทศ** .........................................

**ระหว่างวันที่** ...............................................................

**1. ชื่อ-ตำแหน่งผู้ร่วมเจรจาความร่วมมือ**

* 1. **ผู้เข้าร่วม (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)**

 ชื่อ-นามสกุล.........................................................ตำแหน่ง.......................................................................

 หน่วยงาน..................................................................................................................................................

**1.2** **ผู้เข้าร่วม (สถาบันต่างประเทศ)**

 ชื่อ-นามสกุล........................................................ตำแหน่ง......................................................................

หน่วยงาน................................................................................................................................................

**2. หัวข้อ/เรื่องการเจรจา**……………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**3. สรุปผลการเจรจา**……………………………………………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………

**4. งบประมาณ**

**งบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จำนวน ……………………..………..……………….บาท

**งบประมาณที่จ่ายจริง** จำนวน ……………………..………..……………….บาท

**เงินเหลือจ่าย/ จ่ายเกิน** จำนวน ……………………..………..……………….บาท

 **รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม** **ตามจ่ายจริง** ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
|  |  |  |

**5. ความสำเร็จของการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายของโครงการ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **รายละเอียด** | **ค่าเป้าหมาย** | **ผลเป้าหมาย** | **เหตุผล** |
| **บรรลุเป้าหมาย** | **ไม่บรรลุ****เป้าหมาย** | **กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย** |
| เชิงปริมาณ  |  |  |  |  |  |
| เชิงคุณภาพ  |  |  |  |  |  |

**6. แผนกิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการหลังการเจรจา**………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………….…………..………………………………

**7. ผู้รับผิดชอบแผนกิจกรรม/โครงการ**

 **๗.1** ……..………………………………………………………………………………………………………………………………………

 **๗.2** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**8. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ** ………………………………………………………………………........

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….….………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………

**ภาคผนวก**

**หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ**

* หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
* รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม
* กำหนดการ
* คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี)
* เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

🞎 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน

🞎 เอกสารประกอบการสัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ

🞎 หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ (ถ้ามี)

🞎 รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

* ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ (ถ้ามี)
* ภาพประกอบโครงการพร้อมคำบรรยายใต้ภาพ (สถานที่ วันที่ เดือน ปี) เรียงลำดับภาพก่อนหลัง
* เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ…………………………………………….

เจรจาธุรกิจความร่วมมือ