



คู่มือการให้บริการ : การเสนอโครงการบริการวิชาการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานวิชาการและวิจัย

---

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การเสนอโครงการต้องใช้แบบฟอร์มแบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ๒๕๖๓ เท่านั้น

๒. ต้องนำแบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน เพื่อขออนุมัติโครงการ

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.๒๕๖๓

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องอัตราการจัดสรรค่าบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.๒๕๖๔

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิชาการและวิจัย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	จันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 13 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	หลักสูตรยื่นข้อเสนอโครงการบริการวิชาการผ่านมติที่ประชุมของหลักสูตร	1 วัน	หลักสูตร/ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.	งานบริการวิชาการรับแบบเสนอโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้จากสภာรณคณะเพื่อดำเนินการต่อไป	1 วัน	งานบริการวิชาการ
3	งานบริการวิชาการจัดเตรียมวาระการประชุมเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริการทางวิชาการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน เพื่อขออนุมัติโครงการ	2 ชั่วโมง	งานบริการวิชาการ
4	คณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน ประชุมพิจารณาโครงการที่เสนอขอมา	1 ชั่วโมง	งานบริการวิชาการ
5	งานบริการวิชาการแจ้งผลการพิจารณาโครงการ ไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ	1 วัน	งานบริการวิชาการ
6	ผู้รับผิดชอบส่งเงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการเข้ามหาวิทยาลัยตามสัดส่วนที่ต้องจัดสรรเข้ามหาวิทยาลัย	1 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
7	งานบริการวิชาการทำหนังสือนำส่งเงินโอนเงินค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการและออกใบเสร็จรับเงินไปยังกองคลังมหาวิทยาลัย	2 วัน	งานบริการวิชาการ
8	จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	3 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการ งานบริการวิชาการ
9	ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ พร้อมสรุปผลการดำเนินโครงการ	2 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการ งานบริการวิชาการ
10	จ่ายเช็คค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้รับจ้าง	1 วัน	งานบริการวิชาการ

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563	สำนักการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี
2.	ใบเสนอราคา	งานพัสดุ กองคลัง
3.	วาระการประชุม	งานบริการวิชาการ
4.	เช็ค	งานบริการวิชาการ
5.	หนังสือขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบโครงการ

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
	ไม่มี	

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	2/6 งานวิชาการและวิจัย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร.ศรีวิชัย ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 074-317173
2.	<a href="http://arch.rmutsv.ac.th">http://arch.rmutsv.ac.th</a>

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563

แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ระดับหน่วยงาน

---

๑. ชื่อโครงการ

.....

๒. ลักษณะของการบริการวิชาการ (ให้ระบุจากความหมาย การบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้)

.....  
.....  
.....

๓. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๔. วัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุ ชื่อ - สกุล / สาขา / คณะ / หมายเลขโทรศัพท์)

.....  
.....  
.....  
.....

๖. แผนการบูรณาการ โครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน (บูรณาการ คือ กิจกรรมการเรียนการสอน ที่ดำเนินการ ก่อนหรือพร้อม กับการดำเนินโครงการบริการวิชาการ

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผนการบูรณาการ
๑. ชื่อโครงการ: .....	๑. ประเด็นที่นำมาบูรณาการ: .....
.....	๒. หัวข้อที่สอน/กิจกรรมที่สอน/ประเด็นเรื่อง: .....
๒. วันที่ดำเนินโครงการ: .....	.....
	.....
	๓. รายละเอียด: .....
	.....
	.....
	.....
	๔. รายชื่อผู้สอน: .....
	๕. สัปดาห์ที่สอน: .....

๗. แผนการนำความรู้และประสบการณ์จากโครงการบริการวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอน (พัฒนา คือ กิจกรรมการเรียนการสอนและการวิจัยที่ดำเนินการ หลัง จากการดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว และเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น)

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผน การพัฒนาการเรียนการสอน
๑. ชื่อโครงการ: .....	๑. ประเด็นที่นำมาพัฒนาการเรียนการสอน: .....
.....	.....
๒. วันดำเนินโครงการ: .....	๒. หัวข้อที่สอน/กิจกรรมที่สอน/ประเด็นเรื่อง: .....
๓. ผลการประเมิน:	.....
ประเด็น	ร้อยละ
๑. ด้านความพึงพอใจ	.....
๒. ด้านความรู้ความเข้าใจ	๓. รายละเอียด: .....
๓. ด้านการนำความรู้และ	.....
ประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์	.....
เฉลี่ย	.....
	.....
	.....
	๔. รายชื่อผู้สอน: .....
	๕. สัปดาห์ที่สอน: .....

๘. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....



๑๒. รายรับของโครงการ จำนวน.....บาท (.....)  
แหล่งที่มาของรายรับ.....

๑๓. ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑๓.๑  อัตราการจัดสรรค่าบริการทางวิชาการเป็นรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัยจากการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) จัดสรรเป็นรายได้มหาวิทยาลัย (ร้อยละ.....)	.....บาท
(๒) จัดสรรเป็นรายได้วิทยาเขต (ร้อยละ.....)	.....บาท
(๓) จัดสรรเป็นรายได้หน่วยงาน (ร้อยละ.....)	.....บาท
(๔) รายจ่ายสำหรับดำเนินการ (ร้อยละ.....)	.....บาท
รวม	.....บาท

๑๓.๒  อัตราการจัดสรรค่าบริการทางวิชาการเป็นรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัยจากการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ กรณีการตรวจวิเคราะห์ การทดสอบ การประมวลผล หรือ การให้บริการเครื่องมือ และอุปกรณ์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
(๑) จัดสรรเป็นรายได้มหาวิทยาลัย (ร้อยละ.....)	.....บาท
(๒) จัดสรรเป็นรายได้วิทยาเขต (ร้อยละ.....)	.....บาท
(๓) จัดสรรเป็นรายได้หน่วยงาน (ร้อยละ.....)	.....บาท
(๔) รายจ่ายสำหรับดำเนินการ (ร้อยละ.....)	.....บาท
รวม	.....บาท

๑๔. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ (ร้อยละ.....) (จากข้อ ๑๓.๑ (๔) หรือ ๑๓.๒ (๔))

(ให้แสดงรายละเอียดประเภทรายจ่ายตามลักษณะที่เกิดขึ้นจริง)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑๔.๑ ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียด จำนวนชั่วโมง X บาท X คน)	.....บาท
- .....	.....บาท
- .....	.....บาท
๑๔.๒ ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียด จำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)	.....บาท
- .....	.....บาท
- .....	.....บาท
๑๔.๓ ค่าวัสดุ	.....บาท
- .....	.....บาท
- .....	.....บาท
๑๔.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	.....บาท
- .....	.....บาท
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	.....บาท

## ๑๕. สรุปประมาณรายรับ - รายจ่าย คงเหลือ

รายได้ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบเสนออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขออนุมัติโครงการ  
(.....)  
(...../...../.....)

## ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
หัวหน้าสาขาวิชา.....  
(วันที่...../...../.....)

## ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
(วันที่...../...../.....)



**คำสั่งคณบดี**

อนุมัติ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ .....  
(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....  
(วันที่..... / ..... / .....)



**แบบฟอร์มรายงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....**

๑. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ
- ๑.๑ ชื่อโครงการ.....
- ๑.๒ ภายใต้อะไรโครงการ.....
- ๑.๓ รูปแบบการให้บริการวิชาการ (โปรดระบุโดยเลือกจาก ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อที่ ๔ “การบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้”) .....
๒. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์/ภารกิจของหน่วยงาน (ต้องสอดคล้องกับแผนการบริการทางวิชาการประจำปีที่ผ่านมาอนุมัติจากกรรมการประจำคณะ)
- ๒.๑ ยุทธศาสตร์ด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ สร้างนวัตกรรมบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจ
- กลยุทธ์ ๑ พัฒนาระบบนวัตกรรมบริการวิชาการ
- มาตรการ .....
- แผนงาน .....
- กลยุทธ์ ๒ สร้างรายได้จากการบริการวิชาการ
- มาตรการ .....
- แผนงาน .....
- ๒.๒ ยุทธศาสตร์ด้านบริการวิชาการของหน่วยงาน (โปรดระบุรายละเอียด) .....
๓. ผลการบูรณาการระดับโครงการ (เลือกมากกว่า ๑ ข้อ) (ต้องสอดคล้องกับแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการทางวิชาการที่ผ่านมาอนุมัติจากกรรมการประจำคณะ)
- การบูรณาการต่อการเรียนการสอน
- บูรณาการรายวิชา.....
- รหัสวิชา.....
- หัวข้อเนื้อหา.....
- สัปดาห์ที่มีการบูรณาการ.....
- การบูรณาการต่อการวิจัย
- บูรณาการวิจัยเรื่อง.....
- งบประมาณ (ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ).....ปี.....
- การบูรณาการต่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- บูรณาการโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเรื่อง.....ปี.....
- การบูรณาการต่อการพัฒนานักศึกษา (โปรดระบุรายละเอียด)



การใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน/สังคม (โปรดระบุรายละเอียด)

การใช้ประโยชน์ต่อสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรม (โปรดระบุรายละเอียด)

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- ๔.๑ ชื่อ-สกุล .....
- ๔.๒ หน่วยงาน.....
- ๔.๓ โทรศัพท์.....
- ๔.๔ อีเมล.....

๕. หน่วยงานร่วม

- ๕.๑ หน่วยงานภายใน (กา / ได้มากกว่า ๑ ข้อ)
- คณะ/วิทยาลัย โปรตระนุ .....
  - กอง/สำนัก โปรตระนุ .....
  - วิทยาเขต/มหาวิทยาลัย โปรตระนุ .....
- ๕.๒ หน่วยงานภายนอก (กา / ได้มากกว่า ๑ ข้อ)
- อบต./เทศบาล โปรตระนุ .....
  - ภาคเอกชน โปรตระนุ .....
  - อื่นๆ โปรตระนุ .....

๖. พื้นที่เป้าหมาย

- ๖.๑ ชื่อชุมชน
- ชื่อชุมชน.....
  - ชื่อวิสาหกิจหรือบริษัท.....
  - ชื่อธุรกิจ SMEs.....
  - ชื่อ อบต./เทศบาล .....
  - ชื่อ-สกุล (ส่วนบุคคล) .....
- ๖.๒ ที่อยู่.....
- ๖.๓ พิกัด GPS
- ละติจูด..... ลองจิจูด.....



๗. จำนวนผู้ร่วมโครงการ

บุคคลภายนอก	<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน	บุคคลภายนอก	<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน
(ตามแผน)	<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน	(ผลการดำเนินงาน)	<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน
	<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน		<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน
	<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน		<input type="checkbox"/>	.....จำนวน.....คน
		รวม .....			รวม .....

บุคลากรภายใน	<input type="checkbox"/>	อาจารย์ .....	บุคลากรภายใน	<input type="checkbox"/>	อาจารย์ .....
(ตามแผน)	<input type="checkbox"/>	เจ้าหน้าที่ .....	(ผลการดำเนินงาน)	<input type="checkbox"/>	เจ้าหน้าที่ .....
	<input type="checkbox"/>	นักศึกษา .....		<input type="checkbox"/>	นักศึกษา .....
		รวม .....			รวม .....

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๘.๑ การบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม (เลือกมากกว่า ๑ ข้อ)

- จำนวนรายวิชาที่ใช้บูรณาการไม่น้อยกว่า ๑ วิชา (โปรดระบุรายวิชา) .....
- จำนวนงานวิจัยที่ใช้บูรณาการไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง (โปรดระบุหัวข้อวิจัย).....
- จำนวนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ใช้บูรณาการไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง (โปรดระบุหัวข้อวิจัย).....
- ผลงานสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม (โปรดระบุชื่อผลงาน).....

๘.๒ ผู้รับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

อย่างน้อยร้อยละ ๘๕ (ประเมินโดยใช้ : แบบติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (บรค-๐๔))

- ๑) จำนวนผู้รับบริการ.....คน
- ๒) จำนวนผู้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์.....คน
- ๓) ร้อยละของผู้รับบริการที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์.....

๘.๓ ร้อยละของ ชุมชน สังคม ในระดับภูมิภาค มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

อย่างน้อยร้อยละ ๕ (ประเมินโดยใช้ : แบบฟอร์มการประเมินคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของชุมชน สังคม ในระดับภูมิภาค ภายใต้โครงการบริการวิชาการ (บรค - ๐๑๑ ))

- ๑) ร้อยละของ ชุมชน สังคม ในระดับภูมิภาค มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น คิดเป็นร้อยละ.....

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ด้านผลผลิต

๑. ....



๒. ....

๓. ....

๙.๒ ด้านผลลัพธ์

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๙.๓ ด้านผลกระทบ

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๑๐. วิธีดำเนินการ

๑๐.๑ สถานที่ .....

๑๐.๒ วันที่ดำเนินการ .....

๑๑. งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ).....

(งบประมาณที่ใช้ไป).....

๑๒. การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑๒.๑ ใช้แบบฟอร์มประเมินผลโครงการบริการวิชาการ (ทันที) (บรค ๐๓) มีผลดังนี้

๑) ด้านความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ.....

๒) ด้านความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ.....

๓) ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ คิดเป็นร้อยละ.....

๑๒.๒ หลักฐานที่แสดงว่าชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็ง

.....  
.....

๑๒.๓ หลักฐานที่แสดงว่าชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

.....  
.....

๑๒.๔ รายชื่อหน่วยงานภายนอกที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กร  
เป้าหมาย

.....  
.....  
.....



๑๒.๕ ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินโครงการ

.....  
.....  
.....

๑๒.๖ แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงในการจัดทำแผน/โครงการครั้งต่อไป

.....  
.....  
.....

**ภาคผนวก**

- ๑. หนังสือขออนุมัติโครงการ
- ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- ๓. กำหนดการหรือตารางการดำเนินการ
- ๔. จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ๕. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๖. ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม
- ๗. เอกสาร / หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ (ถ้ามี)
- ๘. เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....

**หมายเหตุ**

- ๑) กรณีที่มีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม / หลายครั้ง / หลายรุ่น ใน ๑ โครงการใหญ่ ขอให้จัดทำรายงานผลโดยระบุให้ชัดเจนทุกกิจกรรม
- ๒) กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการให้ครบถ้วนทุกข้อ ก่อนการส่งกลับมายังหน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม
- ๓) แนบแผ่นซีดีจำนวน ๑ แผ่น ที่มีการบันทึกข้อมูลรูปภาพประกอบกิจกรรมซึ่งจะต้องมีนามสกุลไฟล์เป็น .JPG , .JPEG , .PNG และ .BMP เท่านั้นห้ามใช้รูปแบบการคัดลอกและวางในไฟล์เอกสาร Word

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

รายละเอียดการกรอก

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี

จัดทำโดย นายพัชร แสงสุวรรณ

ปรับปรุงเมื่อ 30 มีนาคม 2565