บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน องค์การบริหาร/ชมรม ..... องค์การนักศึกษา
ที่ อมทส. ...../..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....
เรื่อง ขอส่งแบบประเมินผลโครงการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ องค์การบริหาร/ชมรม ..... องค์การนักศึกษา ได้ดำเนินโครงการ ..... เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งแบบประเมินผลโครงการดังกล่าว เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

<table>
<tr>
<td>1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา</td>
<td>2. ความเห็นขององค์การบริหาร
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
นายกองค์การบริหาร</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">3. สภานักศึกษาพิจารณาตรวจสอบ/ให้คำแนะนำ</td>
</tr>
<tr>
<td>ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน.....คน
นักศึกษา จำนวน.....คน
อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....คน
บุคคลภายนอก จำนวน.....คน
2. งบประมาณค่าใช้จ่าย
จำนวนเงินที่ได้รับ ..... บาท
จำนวนเงินที่จ่ายจริง ..... บาท
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืน/รับเพิ่ม..... บาท</td>
<td>การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
.....
.....
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบการเงินสภานักศึกษา</td>
</tr>
<tr>
<td>4. ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</td>
<td>5. ❑ ทราบ
❑ ข้อเสนอแนะ .....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</td>
</tr>
</table>

รายงานการประเมินผลโครงการ

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

1. ชื่อโครงการ .....
2. ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
3. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ .....
4. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ .....
5. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน .....
6. สถานที่ปฏิบัติงาน .....
   .....
7. หน่วยงานราชการที่ร่วมโครงการหรือร้องขอ .....
   .....

ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ

8. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
   - 8.1 นักศึกษา จำนวน..... คน
   - 8.2 อาจารย์/บุคลากร จำนวน..... คน
   - 8.3 บุคคลภายนอก จำนวน..... คน

   รวมจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น..... คน
9. งบประมาณค่าใช้จ่าย
   - 9.1 จำนวนเงินที่ได้รับ.....บาท (เงินงบประมาณ)
   - 9.2 จำนวนเงินที่จัดสรรเอง .....บาท (เงินนอกงบประมาณ/เงินสนับสนุน)
   - 9.3 ค่าใช้จ่ายจริง.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกตามประเภท

ประเภทค่าใช้จ่าย / รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ
ค่าเบี้ยเลี้ยง / ค่าตอบแทน		
1.	.....	.....
2.	.....	.....
ค่าอาหาร		
1.	.....	.....
2.	.....	.....
ค่ายานพาหนะ		
1.	.....	.....
2.	.....	.....
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
1.	.....	.....
2.	.....	.....

ประเภทค่าใช้จ่าย / รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ
ค่าวัสดุอุปกรณ์ / เอกสาร		
1.	.....	.....
2.	.....	.....
ค่าประชาสัมพันธ์ / ประเมินผล		
1.	.....	.....
2.	.....	.....
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
1.	.....	.....
2.	.....	.....

10. ความร่วมมือของหน่วยราชการที่ร้องขอหรือร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

<u>ประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการ</u>

11. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

12. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาผู้ร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

13. การจัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ที่ดำเนินการร่วมกับชุมชน

.....

.....

.....

.....

14. ความพึงพอใจและความประทับใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยภาพรวมที่มีต่อการดำเนินโครงการในครั้งนี้

ระดับความพึงพอใจ				
น้อยที่สุด 1.00-1.50	**น้อย** 1.51-2.49	**ปานกลาง** 2.50-3.49	**มาก** 3.50-4.49	**มากที่สุด** 4.50-5.00

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : 1. ให้แนบภาพถ่ายกิจกรรมมาด้วยตามเหมาะสม

2. ให้แนบแบบสรุปการประเมินความพึงพอใจฯ ในข้อ 14 ด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานชมรม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....