



สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2

สมุดบันทึก

การฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ



ปีการศึกษา 2569



SKILL



EXPERIENCE



DEVELOPMENT



PROFESSION



ชื่อ-สกุล.....



รหัสประจำตัว.....



ระดับชั้น/กลุ่ม.....



สาขาวิชา.....



สถานศึกษา.....



สถานประกอบการ.....



ที่ตั้งสถานประกอบการ.....



โทรศัพท์.....

Insars.....



E-mail.....

IVENE 2



ทักษะอาชีพ



ประสบการณ์จริง



พัฒนาตนเอง



สร้างสรรค์



เทคโนโลยี

เรียนรู้จากการลงมือทำ
พัฒนาทักษะ สู่อชีพมืออาชีพ



คู่มือการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

1. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพได้เรียนรู้เพิ่มทักษะประสบการณ์การทำงาน การบริหารจัดการพัฒนาวิชาชีพ ตามสภาพการปฏิบัติการจริงในสถานประกอบการ
2. เพื่อให้ผู้ฝึกวิชาชีพได้ทราบถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการ กับปัญหาได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพได้ทราบถึงความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีระเบียบวินัย สามารถทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ เกิดแรงจูงใจใน การประกอบอาชีพต่อไปเมื่อสำเร็จการศึกษา
5. เพื่อสร้างความเป็นหุ้นส่วนในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถาน ประกอบการ

คุณสมบัติของผู้ฝึกอาชีพ

ผู้เรียนระดับปริญญาตรี ที่จะได้รับพิจารณาให้ออกฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ผ่านการลงทะเบียน
2. มีการทำประกันอุบัติเหตุ
3. มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยไม่มีผลการเรียนที่เป็น 0 และ มส
4. มีความประพฤติเรียบร้อย ทั้งในด้านความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรม
5. ได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครองให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ตัวอย่างข้อควรปฏิบัติของผู้ฝึกอาชีพ (ควรมีการในประกาศโดย ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา)

1. ผู้เรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. มีระยะเวลาในการฝึกอาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอาชีพทั้งหมด
3. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ และสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด
4. ไม่กระทำความผิดร้ายแรง จนต้องระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ หรือพักการเรียน ในสถานศึกษา
5. ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ ตามคำสั่ง ด้วยความเสียสละ เคารพ และเชื่อฟังครู ผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงาน
6. สร้างและรักษาชื่อเสียงของสถานศึกษา และสถานประกอบการ
7. มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ รักและภาคภูมิใจในวิชาชีพ
8. มีความซื่อสัตย์ และจริงใจกับสถานประกอบการ
9. จัดทำสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นประจำทุกวัน
10. กรณีมีปัญหาในขณะที่ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ผู้เรียนแจ้งครูฝึกในสถานประกอบการ ครูที่ปรึกษาครูนิเทศก์ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างเร่งด่วน

ข้อควรปฏิบัติของสถานศึกษาในการนิเทศ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีของสถานศึกษา ลงนามโดยผู้อำนวยการสถาบัน
2. คณะกรรมการนิเทศของแต่ละสาขางาน จัดทำแผนนิเทศการฝึกอาชีพของผู้เรียน
3. จัดทำปฏิทินการนิเทศและควรแจ้งสถานประกอบการก่อนการนิเทศล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ในกรณีที่สถานประกอบการอยู่ใกล้กันหรือมีผู้เรียนฝึกอาชีพอยู่ในสถานที่เดียวกันหลายสาขางาน ให้ใช้ ครุนิเทศร่วมกันได้
4. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดทำเอกสารการที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ
5. ครุนิเทศก่อนนิเทศผู้เรียนในสถานประกอบการแห่งละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อภาคเรียน
6. ครุนิเทศก์รายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ และสามารถนับชั่วโมงนิเทศการฝึก อาชีพในสถานประกอบการ ให้คิดเป็นเวลาชั่วโมงสอนปกติ หากชั่วโมงสอนที่สอนเกินภาระงานที่กำหนด สามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ตามระเบียบราชการ
7. ผู้เรียนสามารถรายงานผลการฝึกอาชีพของตนเองและเพื่อน มายังสถานศึกษาทางระบบ สารสนเทศได้อีกทางหนึ่ง
8. ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบให้ครูที่ปรึกษา/ครุนิเทศ ติดตามแก้ปัญหาการฝึกอาชีพของผู้เรียน
9. ให้ใช้รถยนต์ของสถานศึกษา เพื่อการนิเทศในสถานประกอบการ
10. กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว ให้ขออนุญาตเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามของระเบียบราชการ
11. กรณีใช้ยานพาหนะประจำทาง/รถรับจ้าง ให้ขออนุมัติเบิกค่าพาหนะเดินทางได้ตามระเบียบของทางราชการ

คำแนะนำในการเขียนรายงาน

1. ผู้เรียนทุกคนมีหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยครูฝึกจะเป็น ผู้ตรวจสอบ
2. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพนี้มีไว้สำหรับบันทึกสิ่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการฝึกอาชีพ ซึ่งทำให้ทราบถึงความก้าวหน้าของผู้เรียนเอง
3. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพเล่มนี้เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งระหว่างสถานประกอบการ สถานศึกษา และผู้ปกครอง ที่แสดงภาพพจน์ของการฝึกอาชีพ และสามารถนำมาเปรียบเทียบกับโครงสร้างหลักสูตรที่ได้ กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ได้ด้วย
4. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพจะต้องได้รับการตรวจและลงนามจากครูฝึกและครุนิเทศก์หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งในการเขียนรายงานจะต้องเขียนอย่างต่อเนื่อง
5. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพจะต้องนำไปมอบให้คณะกรรมการประเมินผล เพื่อตรวจสอบการฝึก อาชีพตามหลักสูตรในการสอบมาตรฐานฝีมือ นั้นหมายความว่า สมุดบันทึกการฝึกอาชีพจะมีผลต่อการสอบ ด้วยเช่นกัน และนอกจากนี้ยังใช้เป็นพื้นฐานในการพิจารณาเพื่อสมัครทำงานในวิชาชีพนั้นๆอีกด้วย

การเขียนรายงานประจำวัน

ให้เขียนรายงานประจำวันเป็นประโยคกระชับแต่ได้ใจความ ในวันที่มีการเรียนทฤษฎีให้เขียน ชื่อรายวิชาที่เรียนลงไปตามตัวอย่างภาคผนวก ส่วนกรณีที่เป็นวันหยุดหรือลาจิจ ลาป่วย จะต้องลงบันทึกไปด้วย

การเขียนสรุปรายงานประจำสัปดาห์

เป็นการบ้านที่ต้องบันทึกงานที่ได้ผ่านการฝึก รวมทั้งการเรียนรู้ในสถานประกอบการโดยจะแยก เขียนเป็นแต่ละวัน การเขียนรายงานจะต้องชัดเจน อ่านง่าย และได้ใจความ

การเขียนสรุปรายงานการฝึกอาชีพ

ความสำคัญของการเขียนรายงานการฝึกอาชีพคือการแสดงรายละเอียดของข้อมูลการฝึกอาชีพด้วย ภาพถ่าย หรือภาพสเก็ตการทำงาน วัสดุ เครื่องมือและเครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการนำ ข้อมูล ชิ้นงาน หรือ ภาพประกอบการฝึกอาชีพ บันทึกลงสมุดรายงานต้องได้รับอนุญาตจากสถานประกอบการ และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

หลักการเขียนแผนที่

ควรเริ่มต้นการเขียนแผนที่เส้นทางจากที่พักไปยังสถานประกอบการ โดยระบุสถานที่สำคัญๆ ซึ่งสังเกต ง่าย หรือใช้โปรแกรมแผนที่ (google map)

ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

สถานที่อยู่ใกล้เคียง และสังเกตได้ง่าย คือ.....

ชื่อ - สกุล ผู้เรียน เข้ารับการฝึกอาชีพ

๑.สาขาวิชา.....ระดับ.....

๒.สาขาวิชา.....ระดับ.....

๓.สาขาวิชา.....ระดับ.....

๔.สาขาวิชา.....ระดับ.....

๕.สาขาวิชา.....ระดับ.....

ประวัติผู้ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

1. ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว..... ระดับชั้น.....
วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....
ยาที่แพ้.....กลุ่มเลือด.....โทรศัพท์.....
E-mail.....ID Line.....
2. ภูมิลำเนาเดิม
.....
.....
3. ที่อยู่ปัจจุบัน
.....
.....
4. เพื่อนสนิท ชื่อ - สกุล.....ที่อยู่.....
.....
5. บิดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
มารดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ที่อยู่บิดา - มารดา.....
.....
6. ผู้ปกครอง ในขณะศึกษาอยู่ ชื่อ - สกุล
เกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
7. คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนสุดท้าย.....
8. ความสามารถพิเศษ
1.....
2.....
3.....
9. บุคคลใกล้ชิดที่ติดต่อได้ ชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....
ที่อยู่/ที่ทำงาน.....
โทรศัพท์.....
10. ครูที่ปรึกษา ชื่อ - สกุล.....
11. ครูนิเทศก์ ชื่อ - สกุล.....

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้าฝึกงาน	ลายเซ็นผู้ฝึกอาชีพ	เวลากลับ	ลายเซ็นผู้ฝึกอาชีพ	ลายเซ็นผู้ควบคุม	หมายเหตุ

รวมวันฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ.....วัน.....ชั่วโมง
ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน มาสาย.....ครั้ง
หมายเหตุ: ผู้เรียนที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ ต้องลงเวลาเข้าฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการและเวลากลับจากการฝึกอาชีพ
หรือเรียนร่วมสถานประกอบการทุกครั้งให้ตรงกับความจริง ในกรณีที่ผู้เรียน ลาป่วย ๓ วัน ต้องแนบใบรับรองแพทย์มาพร้อมใบลาด้วย

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 1 ถึง สัปดาห์ที่ 1

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 2 ถึง สัปดาห์ที่ 2

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 3 ถึง สัปดาห์ที่ 3

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 4 ถึง สัปดาห์ที่ 4

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 5 ถึง สัปดาห์ที่ 5

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 6 ถึง สัปดาห์ที่ 6

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 7 ถึง สัปดาห์ที่ 7

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 8 ถึง สัปดาห์ที่ 8

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 9 ถึง สัปดาห์ที่ 9

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 10 ถึง สัปดาห์ที่ 10

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 11 ถึง สัปดาห์ที่ 11

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 12 ถึง สัปดาห์ที่ 12

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 13 ถึง สัปดาห์ที่ 13

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 14 ถึง สัปดาห์ที่ 14

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 15 ถึง สัปดาห์ที่ 15

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 16 ถึง สัปดาห์ที่ 16

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 17 ถึง สัปดาห์ที่ 17

รายงานการฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....

วัน เดือน ปีที่ฝึกอาชีพหรือเรียนร่วมสถานประกอบการ จาก.....ถึง.....

วัน	รายงานการทำงาน	จำนวนชั่วโมง	รวม	ตรงกับแผนที่การฝึกที่
จันทร์				
อังคาร				
พุธ				
พฤหัสบดี				
ศุกร์				
เสาร์				
อาทิตย์				

รายละเอียดงานที่ทำ ให้เขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบงานที่ปฏิบัติงาน

.....
.....

2. เครื่องมือและอุปกรณ์

.....
.....

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ

.....
.....

4. สมรรถนะวิชาชีพ

.....
.....

5. ข้อควรระวัง

.....
.....

ผู้ฝึกอาชีพฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ครูฝึก

ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ..... ลายมือชื่อ.....

ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล..... ชื่อ-สกุล.....

หมายเหตุ : บันทึกสัปดาห์ที่ 18 ถึง สัปดาห์ที่ 18

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 1

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

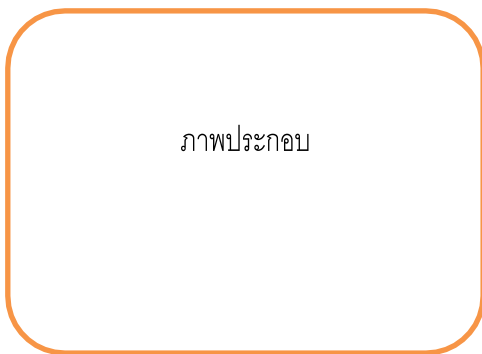
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 2

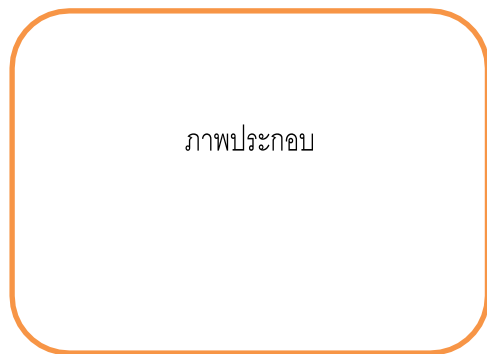
1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

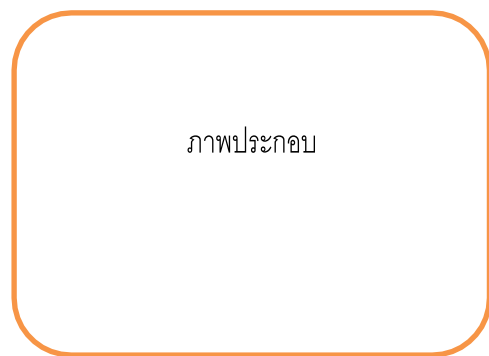
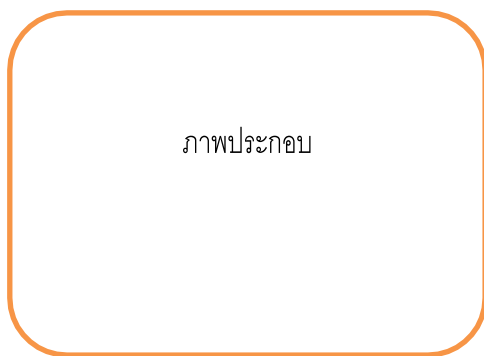
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 3

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

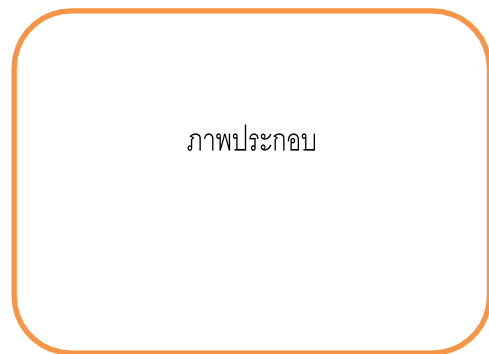
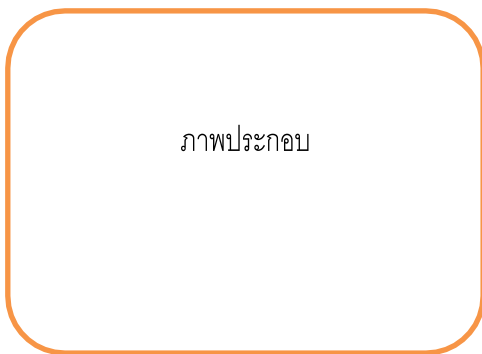
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 4

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 5

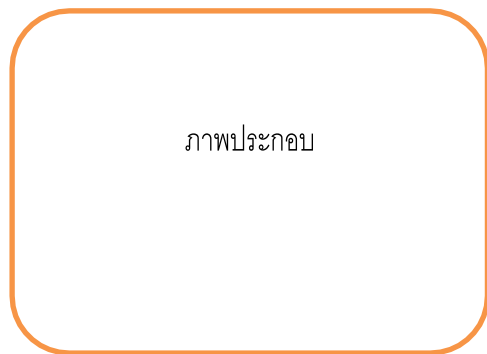
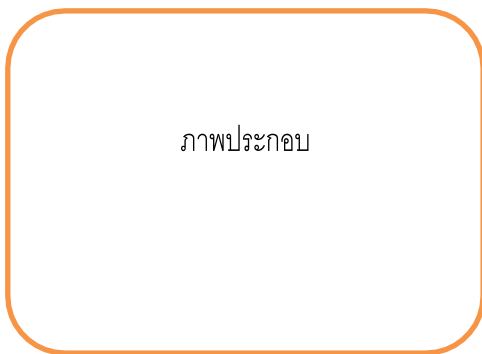
1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

2. ชื่อกิจกรรม.....

3. วัน/เวลา/สถานที่

4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

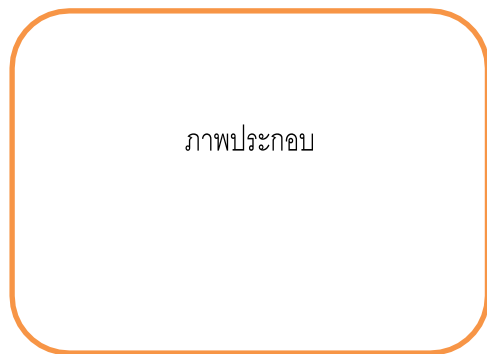
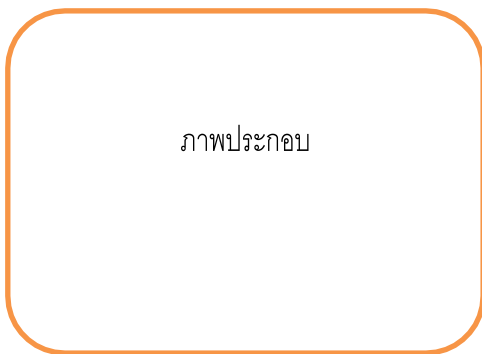
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 6

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 7

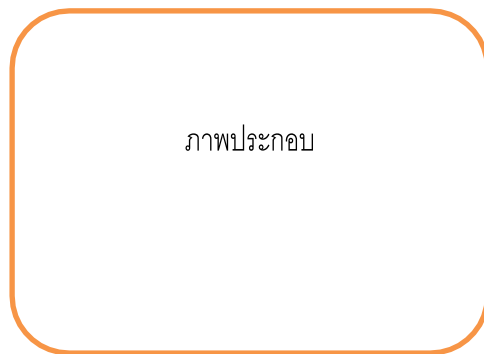
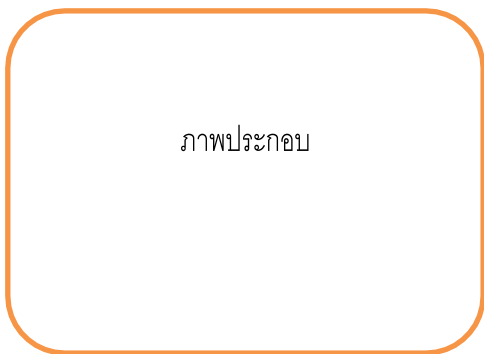
1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

2. ชื่อกิจกรรม.....

3. วัน/เวลา/สถานที่

4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

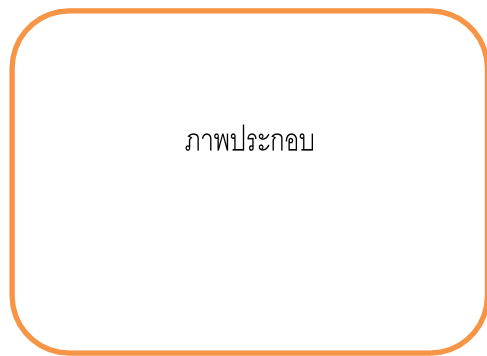
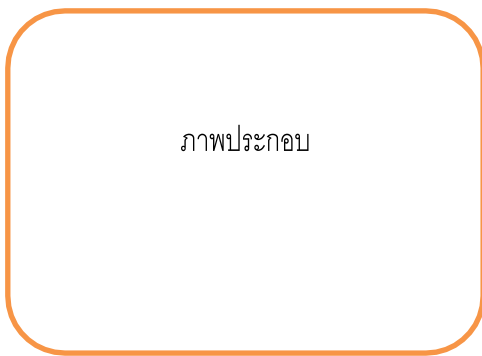
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 8

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 9

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

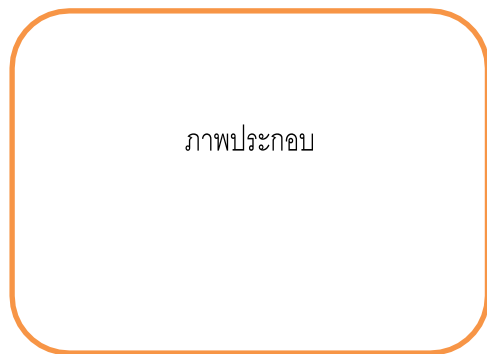
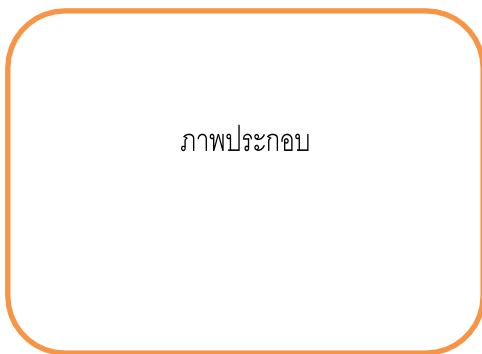
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 10

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 11

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

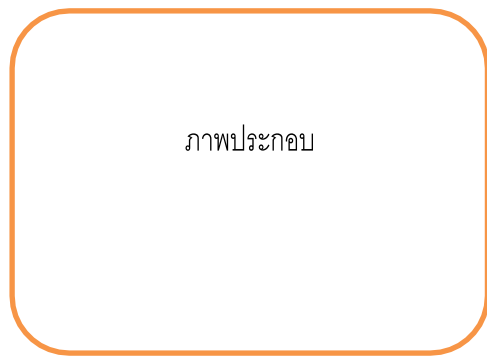
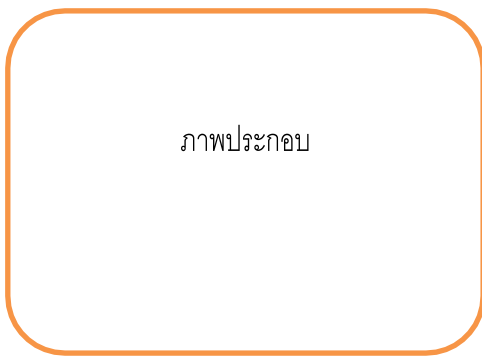
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 12

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

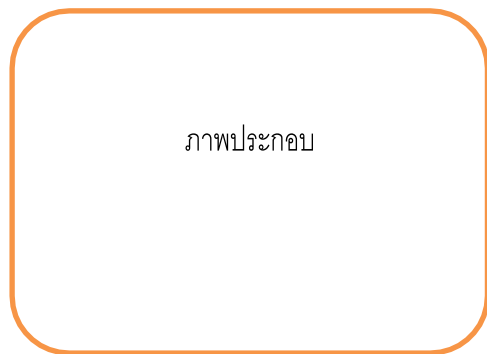
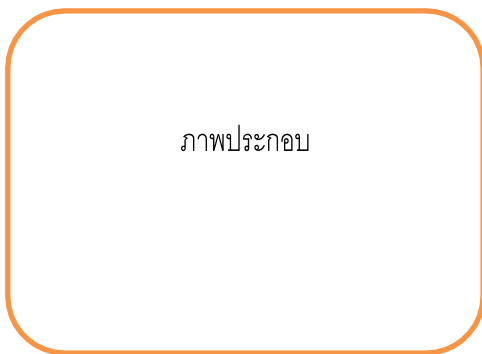
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 13

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

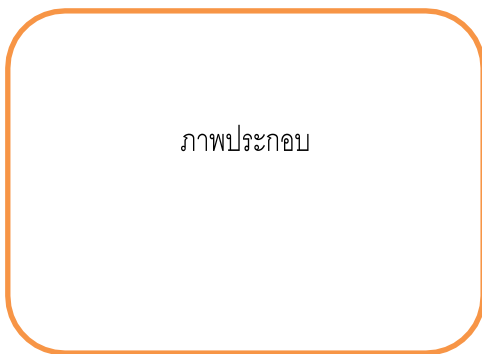
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 14

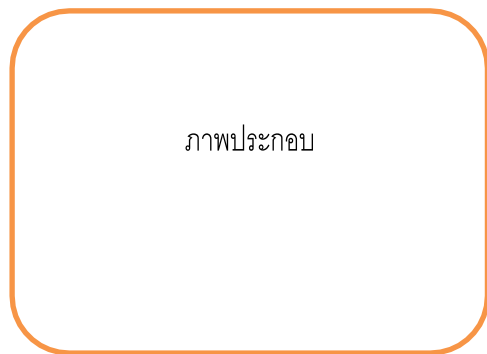
1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

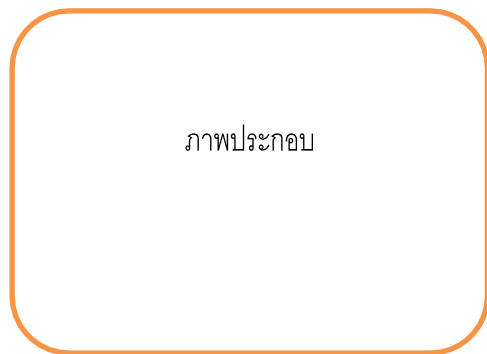
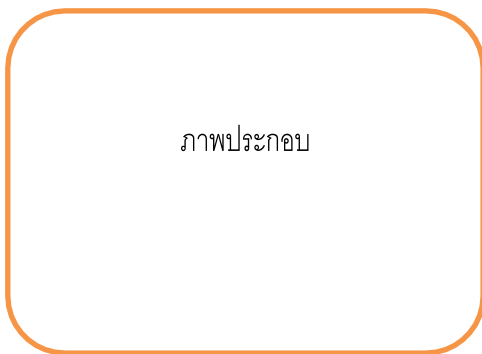
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 15

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 16

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

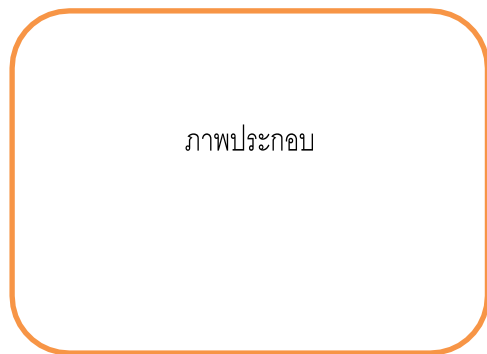
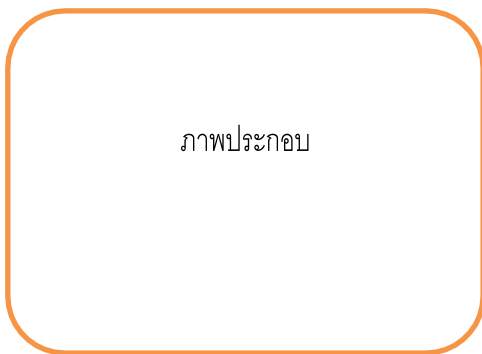
แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 17

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ 18

1. ลักษณะของกิจกรรม

- () 1. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () 2. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () 3. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () 4. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () 5. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () 6. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () 7. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () 8. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () 9. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () 10. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () 11. อื่นๆ.....

- 2. ชื่อกิจกรรม.....
- 3. วัน/เวลา/สถานที่
- 4. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

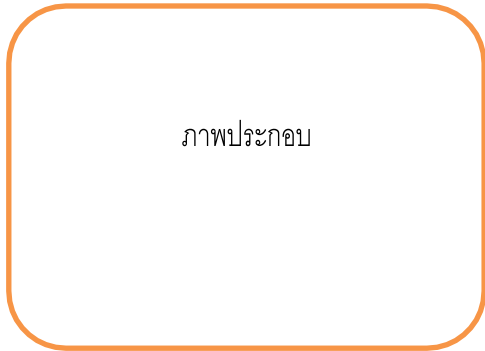
ผู้รับรอง/ครูฝึก

แบบรายงานรายงาน/ภาระงานเด่น

ชื่อผลงาน/ภาระงาน.....

สถานที่.....

ลักษณะของผลงาน/ภาระงาน.....



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับแฟ้มสะสมผลงาน ดังนี้
คุณภาพงาน

.....
.....

ความภูมิใจในผลงานที่ทำ

.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำแฟ้มสะสมงาน

.....
.....

อุปสรรคหรือปัญหาในการทำแฟ้มสะสมผลงาน

.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้เรียนในการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เรียนเจ้าของผลงาน
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ครูฝึก

ลงชื่อ.....
(.....)

ครูประจำวิชา/ครูนิเทศก์

สมุดบันทึกความดีและจิตอาสา

ชื่อ-สกุล ผู้เรียน.....รหัสประจำตัว.....
ระดับชั้น/กลุ่ม.....สาขางาน.....
สถานศึกษา.....

วัน เดือน ปี	รายงานบันทึกความดี (จิตอาสา)	ผู้รับรอง

ซึ่งอาจจะพบ ขอบเขตพฤติกรรมที่ต้องการพัฒนาหรือความดีที่ควรกระทำ เช่น

- การช่วยเหลือครู
- การช่วยเหลือเพื่อน
- การช่วยเหลืองานของสถานศึกษา
- การช่วยเหลือชุมชน ฯลฯ

กิจกรรม เปิดกว้างต่อการทำความดีโดยทั่วไปของผู้เรียน โดยผู้สอนสามารถสังเกตและจำแนกพฤติกรรม เพื่อตรวจสอบประเมินผู้เรียนได้โดยไมยากนัก



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 6 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

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

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....
.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

<i>ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้</i>	
<input type="checkbox"/>	อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
<input type="checkbox"/>	อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
<input type="checkbox"/>	นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (.....)/...../.....	
(ลงชื่อ).....กรรมการ (.....)/...../.....	
(ลงชื่อ).....กรรมการ (.....)/...../.....	

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....
.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

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

...../...../...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)

โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

2. ผู้จัดทำโครงการ

2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....

2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....

3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ

5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....

5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....

5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....

5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....

5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....

5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....

5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....

6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท

7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ

7.1

7.2

7.3

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

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

...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../..... /...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนือง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนืองเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

2. ผู้จัดทำโครงการ

2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....

2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....

3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ

5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....

5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....

5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....

5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....

5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....

5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....

5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....

6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท

7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ

7.1

7.2

7.3

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วันรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

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

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....
.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

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

...../...../...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
 อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
 นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วันรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

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

...../...../...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

2. ผู้จัดทำโครงการ

2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....

2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....

3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ

5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....

5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....

5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....

5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....

5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....

5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....

5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....

6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท

7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ

7.1

7.2

7.3

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....
.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../..... /...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง

อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว

นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

2. ผู้จัดทำโครงการ

2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....

2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....

3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ

5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....

5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....

5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....

5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....

5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....

5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....

5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....

6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท

7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ

7.1

7.2

7.3

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

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

...../...../..... /...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วันรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....

.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....
.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง

อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว

นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนือง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนืองเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปลงและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วัณรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

.....
.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

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

...../...../...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



แบบรายงานความก้าวหน้า

ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

1. โครงการ เรื่อง (ภาษาไทย)
โครงการ เรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้จัดทำโครงการ
 - 2.1 สาขาวิชา.....ระดับ.....
 - 2.2 สาขาวิชา.....ระดับ.....
3. ประเภทผลงาน () สิ่งประดิษฐ์ () นวัตกรรม () วิจัย
4. ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ 4 เดือน ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
5. รายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 - 5.1 ตามข้อเสนอโครงการ เดือน.....
 - 5.2 ได้รับให้อนุมัติทำโครงการ เดือน.....
 - 5.3 เริ่มดำเนินการจริง เดือน.....
 - 5.4 ปรับปรุงแก้ไขโครงการ เดือน.....
 - 5.5 สรุปและบันทึกผล เดือน.....
 - 5.6 จัดทำเอกสารโครงการ เดือน.....
 - 5.7 นำเสนอผ่านรูปแบบ pdf ไฟล์ เดือน.....
6. งบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท
7. วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลักของโครงการ
 - 7.1
 - 7.2
 - 7.3
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

10. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ ณ วันรายงานเมื่อเปรียบเทียบกับ
แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ตลอดโครงการ	เดือนที่	ผล/ความก้าวหน้า (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ

11. รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 10 (แสดงผลความก้าวหน้าพร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยเสนอข้อมูลในลักษณะ รูปภาพ กราฟ ตาราง ฯลฯ) ประกอบด้วย (ถ้ามี)

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

12. งานสำเร็จและได้ผลตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่

เป็นไปตามแผนงาน ไม่เป็นไปตามแผน เพราะ.....

13. แนวทางหรือข้อเสนอในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการ (กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของกรรมการผู้ทบทวน มีดังนี้

- อนุมัติให้ดำเนินการต่อเนื่อง
- อนุมัติดำเนินการต่อเนื่องเมื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้ว
- นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน คอศ.1



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2

INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION : NORTHEASTERN REGION 2

IVENE 2