

แนวทางการเขียนรายงานการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม
ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประกอบด้วย :

1. หัวข้อกิจกรรม
2. ภาพหลัก
3. สรุปข้อมูลการจัดกิจกรรม
4. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
5. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
6. ผลจากการมีส่วนร่วม
7. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
8. ภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
9. แหล่งที่มา
10. ตารางสรุปรายงานการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม (สำหรับเป็นข้อมูลนำเสนอบนเว็บไซต์)
11. ภาพประกอบกิจกรรม

รายละเอียดต่อไปนี

<<หัวข้อ >>

แนวทางการเขียนข้อมูล : ระบุชื่อกิจกรรม หรือ โครงการ

ตัวอย่าง :

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย ภายใต้โครงการแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี 2567

<<ไฟล์ภาพหลัก>>

แนวทางการเขียนข้อมูล : เลือกภาพที่สื่อถึงการจัดกิจกรรมในภาพรวม ควรสื่อถึงบรรยากาศของความร่วมมือ ความเป็นทางการของกิจกรรม และความสำคัญของการกิจกรรม



<<สรุปข้อมูลการจัดกิจกรรม >>

แนวทางการเขียนข้อมูล: เขียนสรุปวันจัดกิจกรรมโดยใช้เทมเพลตต่อไปนี้

วันที่ เดือน พ.ศ. หน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา จัด<< กิจกรรม/โครงการ/ลงนามคิดริ้ว
มือ/วิพากษ์หลักสูตร/ประชาพิจารณ์ >> ร่วมกับ <<หน่วยงาน/องค์กร/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/
ชุมชน/วัด/นักศึกษา/ฯ>> ภายใต้โครงการ..... เพื่อ <<วัตถุประสงค์>> ตอบสนองภารกิจของด้าน <<
ภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง >> ของมหาวิทยาลัย ณ ((สถานที่ ตำบล จังหวัด))

แหล่งที่มา: <<URL ข่าวบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) >>

ตัวอย่าง :

วันที่ 19 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยและพัฒนา (RDi) มทร.ล้านนา จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย ร่วมกับหน่วยงานภายใน มทร.ล้านนา ได้แก่ กองคลัง สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน คณะ เขตพื้นที่ สถาบัน และวิทยาลัย ภายใต้โครงการแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ และนำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา

ประยุกต์ใช้และพัฒนางานวิจัย ตอบสนองภารกิจด้านการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย ณ เป็กกี้ โคฟ
รีสอร์ท จังหวัดจันทบุรี
แหล่งที่มา: <https://rdi.rmutl.ac.th/news/28162>

ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

ประกอบด้วย: ชื่อกิจกรรม วันที่จัดกิจกรรม สถานที่ จัดโดย

แนวทางการเขียนข้อมูล :

ชื่อกิจกรรม:

วันที่จัดกิจกรรม: ...

สถานที่: ...

จัดโดย: ...

ตัวอย่าง :

ชื่อกิจกรรม: โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย ภายใต้ โครงการ
แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนา
วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี
2567

วันที่จัดกิจกรรม: วันที่ 18-21 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568

สถานที่: เป็กกี้ โคฟ รีสอร์ท (Peggy Cove Resort) จังหวัดจันทบุรี

จัดโดย: สถาบันวิจัยและพัฒนา

สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

ประกอบด้วย: ใคร (1) ร่วมกับ ใคร (2) จัดกิจกรรมอะไร เมื่อไหร่ โดยมีผู้เข้าร่วม คือ มีจำนวนผู้เข้าร่วม

แนวทางการเขียนข้อมูล

<<หน่วยงาน 1>> ร่วมกับ <<หน่วยงาน 2>> จัด <<ชื่อกิจกรรม>> เพื่อ <<วัตถุประสงค์>>. เมื่อวันที่ ... โดย <<หน่วยงาน 1>>

ผู้เข้าร่วมประกอบด้วย :

1. หน่วยงานภายใน มทร.ล้านนา ได้แก่
 - ... จำนวน ... คน
2. หน่วยงานภายนอก ได้แก่
 - ... จำนวน ... คน

ตัวอย่าง :

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย จัดขึ้นระหว่างวันที่ 18-21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ณ เป็กกี้ โคฟ รีซอร์ท (Peggy Cove Resort) จังหวัดจันทบุรี โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา (RDi) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายใต้โครงการแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี 2567 ผู้เข้าร่วมโครงการกว่า 40 คนจากหน่วยงานภายใน มทร.ล้านนา ได้แก่ กองคลัง สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ เขตพื้นที่ สถาบัน วิทยาลัย

ผลจากการมีส่วนร่วม

แนวทางการเขียนข้อมูล : แสดงรายละเอียดข้อมูลการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานจากการ << ร่วมวางแผนจัดการเรียนการสอนรายวิชา... , ร่วมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรม... , ร่วมกำกับติดตามประเด็น... , ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการ... >> ดังกล่าว ทำให้...

ตัวอย่าง :

จากการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย ทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา และหน่วยงานภายในที่เข้าร่วมได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบูรณาการความร่วมมือในการพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัย ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนาระบบและ

กลไกการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้เกิดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ ได้ร่วมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย ทำให้เกิดการเชื่อมโยงองค์ความรู้และทรัพยากรระหว่างหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดความซ้ำซ้อนในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรที่เข้าร่วมได้ร่วมกำกับติดตามประเด็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย และได้เสนอแนวทางการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางการเขียนข้อมูล

จากผลที่ได้ร่วม <<ชื่อการจัดกิจกรรม>> นั้น ว่า , มหาวิทยาลัยได้นำความคิดเห็นของ ...<<ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม>> .. ไปทำอะไรต่อ... , เสนอต่อที่ประชุมคณะ/สภามหาวิทยาลัย เพื่อ.... ต่อไป

ตัวอย่าง :

จากผลที่ได้ร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย ภายใต้โครงการแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม นั้น พบว่าการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยได้นำความคิดเห็นของบุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรมกว่า 40 คน ไปจัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยแบบบูรณาการ โดยมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานระหว่างสถาบันวิจัยและพัฒนากับหน่วยงานสนับสนุนงานวิจัยให้มีความเชื่อมโยงและลดความซ้ำซ้อน นอกจากนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้นำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัยไปจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติงบประมาณในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง รวมถึงได้นำแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม ซึ่งจะนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

ภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการเขียนข้อมูล :

วิเคราะห์และระบุภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของหน่วยงาน "สถาบันวิจัยและพัฒนา" ย่อหน้าละ 1 หัวข้อ (ไม่เกิน 50 คำ) ประกอบด้วย การผลิตบัณฑิต, การวิจัยและพัฒนา, การบริการทางวิชาการ, การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไม่จำเป็นต้องตอบทุกหัวข้อถ้าไม่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง :

การผลิตบัณฑิต

-

การวิจัยและพัฒนา

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัยสอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา ในการสนับสนุนและส่งเสริมงานวิจัยและพัฒนาสู่ระดับสากล ด้วยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการจัดการงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ

การบริการทางวิชาการ

-

การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

-

แหล่งที่มา

แนวการตอบ: รูปแบบการอ้างอิงที่แสดงเป็นแบบ APA Style ซึ่งใช้ในการเขียนบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิงท้ายบทความหรือรายงาน โดยมีองค์ประกอบดังนี้:

- ชื่อผู้แต่ง/ผู้เขียน/หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเนื้อหา: "สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา"

- ปีที่เผยแพร่และวันเดือน: "(2568, กุมภาพันธ์ 21)" โดยใส่ในวงเล็บและคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค

- ชื่อเรื่อง: "RDi สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย (เครือข่ายวิจัย มทร.ล้านนา)"

- การระบุแหล่งที่มา: "สืบค้นจาก" ซึ่งใช้สำหรับแหล่งข้อมูลออนไลน์ภาษาไทย

- URL หรือที่อยู่เว็บไซต์: "<https://rdi.rmutl.ac.th/news/28162>" โดยเขียนเต็มเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้โดยตรง

รูปแบบนี้เป็นการอ้างอิงแบบสมบูรณ์ (full citation) ที่ให้รายละเอียดครบถ้วนเพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบและเข้าถึงแหล่งข้อมูลต้นฉบับได้

ตัวอย่าง

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา. (2568, กุมภาพันธ์ 21). RDi สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย (เครือข่ายวิจัย มทร.ล้านนา). สืบค้นจาก <https://rdi.rmutl.ac.th/news/28162>

ตารางสรุปรายงานการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม

หัวข้อ	รายละเอียด
ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none">- ร่วมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย- ร่วมสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัย- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบบริหารจัดการงานวิจัย- ร่วมศึกษาดูงานโครงการวิจัยการท่องเที่ยวชุมชน
สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม	บุคลากรจากหน่วยงานภายใน มทร.ล้านนา 40 คน
ผลจากการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none">- ร่วมพัฒนาการบริหารงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ- ร่วมสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัย- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้พัฒนางานวิจัยและประกันคุณภาพ
การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยแบบบูรณาการ- พัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้านงานวิจัย- ปรับปรุงกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานภายใน
ภารกิจของมหาวิทยาลัย	การวิจัยและพัฒนา
แหล่งที่มา	https://rdi.rmutl.ac.th/news/28162

ภาพประกอบ

เลือก <<ภาพประกอบ>> แนบท้ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม