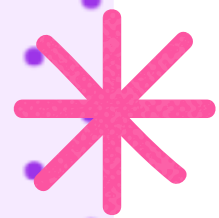


ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล กิจกรรมในระบบ



การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



จัดทำไฟล์รายงานตาม เทมเพลตที่เตรียมให้

ใช้เอกสารที่เตรียมไว้ ได้แก่



แนวการเขียนรายงาน



เทมเพลตเขียนรายงาน



ตัวอย่างการเขียนรายงาน



บันทึกไฟล์รายงานเป็น PDF



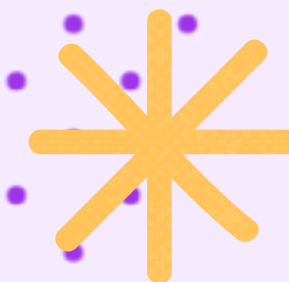
เข้าสู่ระบบ เพื่อเพิ่มข้อมูล

เข้าไปที่

[https://cttc.rmutl.ac.th/page/
rmutl-mou-stakeholders](https://cttc.rmutl.ac.th/page/rmutl-mou-stakeholders)

คลิกเมนู

"เพิ่มข้อมูลในระบบ & ส่งไฟล์ข้อมูล"



FORM



* กรอกข้อมูลใน Google Form

กรอกข้อมูลตามหัวข้อ เช่น:

01 เจ้าของข้อมูล

02 เขตพื้นที่

03 วันที่ทำกิจกรรม

04 ประเด็นการมีส่วนร่วม ฯลฯ

05 อพโหลดไฟล์รายงาน

แนวการตอบ “หัวข้อ” *

**ชื่อกิจกรรมหรือโครงการที่จัดขึ้น โดย
ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วย
งานภายนอกที่ร่วมมือ**

(เช่น "กองพัฒนานักศึกษา มทร.ล้านนา
ร่วมกับเครือข่ายกิจกรรมนักศึกษา 9
ราชมงคล จัดโครงการพัฒนานักศึกษา")

แนวการตอบ “ว.ด.ป.” *

วันที่จัดกิจกรรม (เดือน วัน ปี) ตาม
รูปแบบ “ดต/วว/ปปปป” (ให้ระบุ ปี
ค.ศ.) หากมีการจัดหลายวัน ให้ระบุวัน
แรกของวันแรก

(เช่น “03/17/2025”)



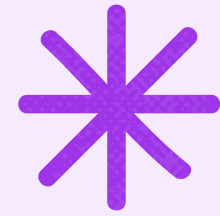


แนวการตอบ “ประเด็นหรือ เรื่องการมีส่วนร่วม”

อธิบายว่าบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมใน
ด้านใด เช่น การวางแผน, การกำกับ
ติดตาม, การประเมินผล, หรือการ
ดำเนินการ

(เช่น "ร่วมวางแผนและพัฒนากิจกรรมเพื่อ
ส่งเสริมทักษะนักศึกษา")





แนวการตอบ “สรุปข้อมูลของ ผู้มีส่วนร่วม”

ระบุประเภทและจำนวนของผู้ที่มีส่วน
ร่วม เช่น ผู้ประกอบการ, ชุมชน, หน่วยงาน
ภาครัฐ, หรือหน่วยงานภาคเอกชน

(เช่น “ผู้แทนเครือข่ายกิจกรรมนักศึกษา
9 ราชมงคล จำนวน 65 คน”)



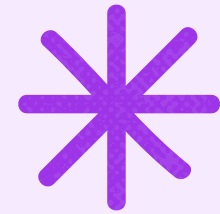


แนวการตอบ “ผลการมีส่วนร่วม”

อธิบายผลลัพธ์ที่ได้รับจากการมีส่วนร่วม
เช่น แผนการดำเนินงาน, โครงการใหม่,
หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

(เช่น “แผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกัน
ทั้ง 9 มทร. เพื่อเสริมทักษะนักศึกษา”)





แนวการตอบ

“การนำผลการมีส่วนร่วมไป
ปรับปรุงพัฒนาผลการ
ดำเนินงาน”

อธิบายว่าผลการมีส่วนร่วมถูกนำไปใช้เพื่อ
ปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัยอย่างไร เช่น การนำเสนอที่
ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติแผนการ
ดำเนินงานใหม่

(เช่น “ทุกคณะใน มทร.ล้านนา มีแผน
กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเป็นนักนวัตกรรม
จิตอาสาและผู้ประกอบการใหม่ และดำเนิน
การตามแผนอย่างครบถ้วน”)





แนวการตอบ “ภารกิจของ มหาวิทยาลัย”

ระบุภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เช่น การผลิตบัณฑิต, การวิจัยและพัฒนา, การบริการทางวิชาการ, หรือ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(เช่น "การผลิตบัณฑิต,
การบริการทางวิชาการ")



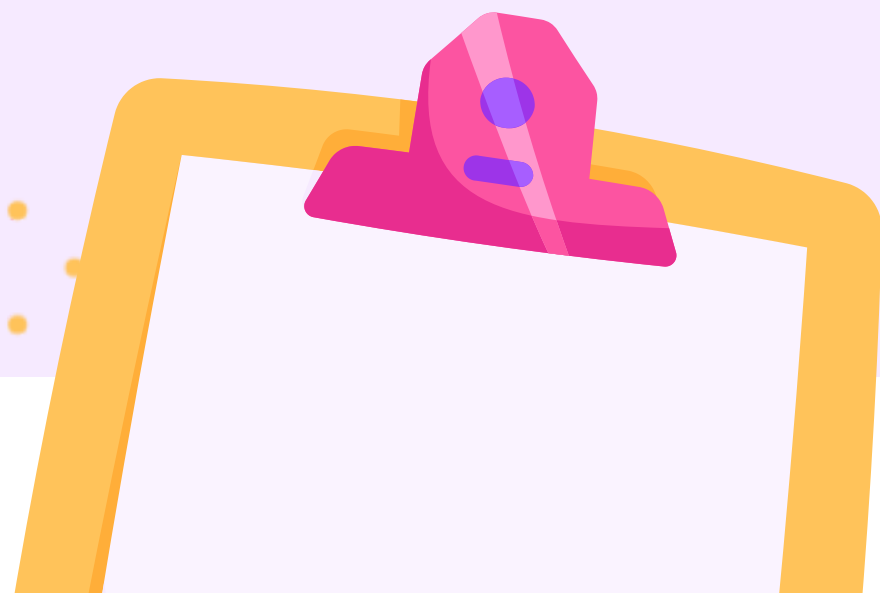
ส่งข้อมูลและตรวจ สอบสถานะ

- กดปุ่ม "ส่ง" เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ
- ตรวจสอบสถานะการเพิ่มข้อมูลผ่านเมนู "ตรวจสอบการเพิ่มข้อมูล" (ใช้เวลา 5 นาที)

กิจกรรม 1

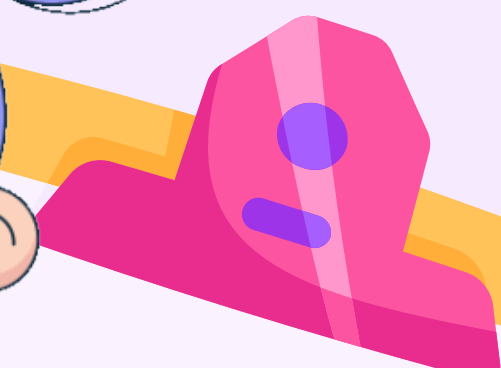
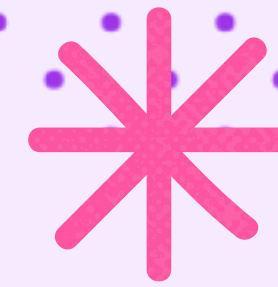
กิจกรรม 2

กิจกรรม 3



ข้อมูลปรากฏบนเว็บไซต์ ภายใน **15** นาที

ข้อมูลจะปรากฏในแผนภาพหน้าเว็บไซต์
หลังจากกด "Submit" ภายในเวลาไม่เกิน 15 นาที



ขั้นตอนง่าย ๆ เพื่อเผยแพร่ พรีจิกกรรมของคุณ!

01

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งทุกครั้ง

* 02

ติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อแชร์ลิงก์เอกสาร PDF





กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม

ในการดำเนินงานตามภารกิจของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

