| ขั้นตอน/กิจกรรม | วิธีปฏิบัติ | | 2559 | | | | | 2560 | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. |
| งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ | 1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานวิจัย, กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาวสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา,มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, พ.ร.บ. มหาวิทยาลัย, แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย, คู่มือการประกันคุณภาพภายใน, คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก และรายงานประจำปีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  1.2 นำข้อมูลจากการศึกษาไปปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์  1.3 เสนอแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุงและพัฒนาให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาอนุมัติ | 2.1 พิจารณาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุงและพัฒนา  - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ | 3.1 แจ้งการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ดำเนินการตามแผน | 4.1 ดำเนินการขั้นตอนในแต่ละประเภทกิจกรรม/ โครงการวิจัย ที่กำหนดคือ  A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย  B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้  C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก  D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์  E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์  F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา  4.2 นำประเภทกิจกรรม/ โครงการตามแผนปรับปรุงและพัฒนางานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ไปสู่การปฏิบัติ  4.3 รายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรม/ โครงการเป็นระยะๆ (4 ไตรมาส) | P  A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. สรุปและประเมินผลการดำเนินการ | 5.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ  5.2 รวบรวมเอกสารหลักฐานสำคัญพร้อมจัดทำดัชนีสำหรับการสืบค้น | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A : โครงการงานวิจัยงบประมาณรายจ่าย | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย | 1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยนักวิจัย/ บุคลากรในวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ ตามคู่มือการจัดทำโครงการวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. จัดทำข้อเสนอการวิจัย | 2.1 จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัย โดยผ่านตามสายงาน ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ | 3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย | 4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย  - กรณี ไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 3 ใหม่  - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย | * 1. ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัยฯ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ | 6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย  6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านตามสายงาน  6.3 ส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ | 7.1 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศพร้อมทั้งรวบรวมเอกสารข้อเสนอการวิจัย ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินข้อเสนอการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย | * 1. สถาบันวิจัยและพัฒนา รับผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)   2. คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้กับโครงการวิจัย   3. เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยงบประมาณรายจ่ายต่ออธิการบดี | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย | 9.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย  - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 8 ใหม่  - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย | * 1. แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณวิจัย จัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. ดำเนินโครงการวิจัย | 11.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย  11.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม (WI24-01) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. เผยแพร่ผลงานวิจัย | * 1. นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. รายงานผลการเผยแพร่ | 13.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/บุคลากร ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. สรุปผลการดำเนินโครงการ | * 1. สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ   2. จัดทำรายงานประจำปีเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B : โครงการงานวิจัยงบประมาณรายได้ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย | 1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยให้บุคลากรในวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย | 2.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยมายังคณะ โดยผ่านตามสายงาน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ | 3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย | 4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย  - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 3 ใหม่  - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย | 5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมิน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ | 6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย  6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขมายังคณะโดยผ่านตามสายงาน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย | 7.1 คณะรับข้อเสนอการวิจัยจากสาขาวิชา  7.2 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการวิจัย  7.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย | 8.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย  - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 7 ใหม่  - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย | 9.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณวิจัยจัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. ดำเนินโครงการวิจัย | 10.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย  10.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม (WI24-01)  10.3 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ (ถ้ามี) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. สรุปผลการดำเนินโครงการ | 11.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ  11.2 จัดทำรายงานวิจัยประจำปีงบประมาณเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C : โครงการงานวิจัยงบประมาณภายนอก | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. จัดทำข้อเสนอการวิจัย | 1.1 นักวิจัย/บุคลากร จัดทำและส่งข้อเสนอการวิจัยตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย | 2.1 แหล่งทุนภายนอกดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. แจ้งผลการพิจารณา | 3.1 แหล่งทุนภายนอกแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัย/ บุคลากรทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การจัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย | 4.1 กรณีที่ผู้ให้ทุนระบุเงื่อนไขให้นักวิจัย/บุคลากรดำเนินการตามเงื่อนไขของผู้ให้ทุน  4.2 กรณีที่ผู้ให้ทุนไม่ระบุเงื่อนไขให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. แจ้งรายละเอียด | 5.1 นักวิจัย/บุคลากร ส่งรายละเอียดการได้รับทุนอุดหนุนมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามสายงาน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. รายงานและสรุปผล | 6.1 รายงานและสรุปผลไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ | 1.1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. เสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ | 2.1 ส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังแหล่งเผยแพร่เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. เผยแพร่ผลงาน | 3.1 ดำเนินการเผยแพร่ผลงาน  3.2 รายงานผลการเผยแพร่ผลงานให้ต้นสังกัดทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. รายงานผลการเผยแพร่ | 4.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/บุคลากร/นักศึกษาปริญญาโท และจำนวนนักศึกษาปริญญาโทที่สำเร็จการศึกษา ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. สรุปและรายงานผล | 5.1 สรุปข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ของนักวิจัย/บุคลากร/นักศึกษาปริญญาโท ที่ได้รับจากคณะต่างๆ  5.2 ให้ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน (เฉพาะนักวิจัย/บุคลากร)  - กรณีตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติ และระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร (WI24-02)  - กรณีนำเสนอในที่ประชุมสัมมนาวิชาการในระดับ ชาติและระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ WI24-03 | P  A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | | | | | | | | | | | | | | | |  | A |
| 1. แสดงความจำนงขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | 1.1 จัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยแนบแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ตามคู่มือทรัพย์สินทางปัญญา ส่งผ่านตามสายงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา  1.2 โอนสิทธิ์ในการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้กับมหาวิทยาลัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | 2.1 พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของนักวิจัย/บุคลากร  - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1ใหม่  - กรณีถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | 3.1 รวบรวมเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบและยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา  3.2 จัดเก็บข้อมูลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศงานวิจัย | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | 4.1 รับทราบผลการขดจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและนักวิจัย/บุคลากร ทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. สรุปผลการดำเนินการ | 5.1 สรุปผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาประจำปีเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีถัดไป  5.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |