

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ

NO. สปค.02

(รายงานผลตามรอบระยะเวลาของ ก.พ.ร.)

(.....) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)

(/) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

รายงาน ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2553

ปรับปรุงครั้งที่ -

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
ปรับปรุงระบบงานและการประชุมฝ่าย นโยบายและแผนในเรื่องนี้อย่าง สม่ำเสมอ	1.โครงการติดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2553	1.การรวบรวมวิเคราะห์และสรุปข้อมูล	1.มีแบบแผนสรุปผลสำเร็จของตัว บ่งชี้ที่มีการใช้งานสม่ำเสมอ 2.มีแบบแผนสรุปประจำปี2553ทั้งหมด	2	80%	0	คณบดี	ผช.คณบดีฝ่ายแผน	มีการติดตาม โครงการปี 2553 ทุก 3-4 เดือน ในด้านจำนวน โครงการจำแนก ตามยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ จำแนกตาม ยุทธศาสตร์ ส่วน KPI ของ นโยบายและ แผนอยู่ใน ขั้นตอนรออนุมัติ ในที่ประชุมคณะ

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
1.มีการระบุประเภทของค่าใช้จ่ายที่ต้องคำนวณ 2.มีมาตรฐานค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่าเท่าใด 3.ให้มีการคำนวณดังกล่าวแทรกไว้ใน ผลสรุปโครงการ	1.โครงการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553	1.กำหนดประเภทของค่าใช้จ่าย 2.กำหนดจำนวนเงินมาตรฐานใน ค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท 3.ปรับปรุงแบบฟอร์มสรุปผล โครงการ	1.สามารถคำนวณค่าใช้จ่ายได้	2	10%	0	คณบดี	ผช.คณบดีฝ่ายแผน	กำหนดค่าใช้จ่าย ได้เพียง 1 ประเภทที่ ชัดเจนคือ แรงงานนอก เวลาราชการ โดยอยู่ในช่วง จัดเก็บข้อมูล
1. นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมา สังเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น	1. โครงการวิจัยในชั้นเรียน	1. ดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน 2. Peer Review ผลการวิจัยโดย คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	1. ได้งานวิจัยในชั้นเรียนตามเป้าที่ กำหนด 2. มีการนำผลจากการสังเคราะห์ไป ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	1	-	10000	รองคณบดี (ศิริวัฒน์)	ผช.คณบดีฝ่าย วิชาการ	
1.ดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหารายวิชา ผู้เรียน และเวลา ก่อนการดำเนินการ จัดตารางสอน และตารางสอบได้อย่าง เหมาะสม	1.ประชุมคณะกรรมการวิชาการเพื่อ ดำเนินการจัดตารางสอน และตารางสอบ	1.ประชุมคณะกรรมการวิชาการ เพื่อดำเนินการจัดตารางสอน และ ตารางสอบ	1.ความพึงพอใจของนิสิต	3	80%	-	รองคณบดี (ศิริวัฒน์)	ผช.คณบดีฝ่าย วิชาการ	
1. การบริหารจัดการการใช้พื้นที่ ห้องปฏิบัติการอย่างเหมาะสม	1. วิเคราะห์การใช้งานห้องปฏิบัติการที่มี อยู่เพื่อการบริหารจัดการการใช้พื้นที่	1. ประชุมบุคลากรในสาขาวิชา เพื่อดำเนินการวิเคราะห์การใช้ งานห้องปฏิบัติการที่มีอยู่เพื่อการ บริหารจัดการการใช้พื้นที่	1.มีการใช้งานห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ อย่างเหมาะสม	3	85%	-	รองคณบดี (ศิริวัฒน์)	ผช.คณบดีฝ่าย วิชาการ	

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
1.สร้างแรงจูงใจและความไว้วางใจแก่นิสิตที่มีต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาเพียงคนเดียว	โครงการปฐมนิเทศนิสิตใหม่และโครงการบัณฑิตยุคใหม่ชั้นปีที่ 2	กิจกรรม "เข็มทิศแห่งใจ วิตะดวงตาล" สร้างความคุ้นเคยและการรู้จักกันระหว่างนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา	ความพึงพอใจของนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ	2	81%	4,680	รองคณบดี (ศิริวัฒน์)	ผช.คณบดีฝ่าย ส่งเสริมและพัฒนา นิสิต	นิสิตเข้าใจ บทบาทและ หน้าที่ของการ เป็นนิสิตของ คณะฯที่ดีและได้ ทราบถึงการวาง แผนการเรียนของ นิสิตมากขึ้น

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
ทำการรวบรวมและทำปฏิทินแหล่งทุน วิจัยเพื่อทราบกรอบการให้ทุนของ แหล่งทุนต่าง ๆ	โครงการจัดทำปฏิทินแหล่งทุนวิจัย	ประชุมวางแผนทาง + รวบรวม ข้อมูลแหล่งทุน + จัดทำปฏิทิน แหล่งทุนและเผยแพร่สู่คณาจารย์ และบุคลากร	เงินสนับสนุนการวิจัยจากภายนอก เพิ่มขึ้น	2	80%	-	รองคณบดี (อ.ดร.อภิชาติ)	ผศ.คณบดีฝ่ายวิจัย และบริการวิชาการ	รวบรวมและ จัดหาข้อมูลหรือ หลักฐานการ จัดหาแหล่งทุน ข้อมูลการจัดสรร งบประมาณเพื่อ สนับสนุนการ วิจัย ข้อมูลทุน วิจัยที่บุคลากร ได้รับทั้งจาก ภายในและ ภายนอกคณะฯ แล้วนำมา เผยแพร่ทาง บอร์ด ประชาสัมพันธ์ หน้าห้อง กุสุมาลย์ (7-215) อาคาร วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (อาคาร 7) และ ทางเว็บไซต์ งานวิจัยและ บริการวิชาการ

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรผลิต ผลงานวิจัยและเข้าร่วมการประชุม วิชาการ	โครงการเชิดชูนักวิจัยดีเด่น	ประกาศเกียรติคุณแก่นักวิจัยด้าน งานวิจัยและนวัตกรรมดีเด่นของ คณะเภสัชศาสตร์	จำนวนอาจารย์เข้าร่วมประชุม วิชาการเพิ่มขึ้น	2	-	-	รองคณบดี (อ.ดร.อภิชาติ)	ผช.คณบดีฝ่ายวิจัย และบริการวิชาการ	อยู่ในระหว่างการ เตรียมการ ดำเนินงาน เนื่องจากใน แผนการดำเนินงาน จักดำเนินงาน ในช่วงเดือน สิงหาคม คาดว่าจะ แล้วเสร็จภายใน เดือนกันยายน พ.ศ.2553 และจะ ประกาศและมอบ รางวัลโดยคณบดี ในการประชุม บุคลากรก่อนเปิด ภาคปลาย ปี การศึกษา 2553 (ประมาณเดือน ตุลาคม พ.ศ.2553)
ระบบจับเก็บข้อมูลเพียงจุดเดียว และ สามารถถ่ายโอนข้อมูลได้รวดเร็ว	การประชุม"รวมบริการประสานภารกิจ"	การจัดเก็บข้อมูลและลงบันทึก ชั่วโมงกิจกรรมของนิสิตที่ ดำเนินงานโดยคณะให้ทางคณะ เป็นผู้บันทึกจัดเก็บในระบบ สารสนเทศ	กิจกรรมที่ดำเนินงานโดยคณะมี ความชัดเจนสามารถค้นหาได้รวดเร็ว	2	100%	-	รองคณบดี (อ.ศิริวัฒน์)	ผช.คณบดีฝ่าย ส่งเสริมและพัฒนา นิสิต	นิสิตที่จบ การศึกษาได้เข้า ร่วมกิจกรรม เสริมหลักสูตร 100%

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
คณะควรส่งเสริมและสนับสนุนให้สาย สนับสนุนได้มีการพัฒนาตนเองควรจัด ให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ซึ่งการพัฒนาบุคลากร สามารถทำได้หลายวิธี ทั้งนี้จะต้องให้ หน่วยงานย่อยของคณะพิจารณาจาก ลักษณะของภาระงานที่ทำการเป็นภาระ งานหลัก	1.ในทุกปีงบประมาณ คณะฯจัดสรร งบประมาณให้มีการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากร ภายใต้โครงการเสริมสร้างศักยภาพ บุคลากร เช่น การฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน บุคลากร เช่น การฝึกอบรม ประชุมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ และจัดหาเงินทุนสนับสนุนทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงานเพื่อจัดสรรให้เพียงพอกับ ความต้องการและครอบคลุมกับการพัฒนา บุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มากขึ้น ช่วยเพิ่มทักษะความชำนาญในการ ทำงาน ช่วยปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ 2. โครงการสัมมนาดูงานนอกสถานที่เพื่อ พัฒนาบุคลากรของคณะฯ	มีการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมและ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา เมื่อบุคลากรได้รับการ พัฒนาแล้วจะต้องมีการ รายงานการเดินทางไปราชการ และรายงานผลที่ได้รับจาก กิจกรรมที่เข้าร่วม เพื่อรับทราบ ข้อบกพร่องของการพัฒนา และ นำมาปรับปรุงการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรในครั้งต่อไป	คณะฯ ได้มีการจัดงบประมาณต่อคน เพื่อการพัฒนาอาจารย์อยู่ใน เกณฑ์10,000 บาทต่อคนต่อปี	2	100%	1,407,993.89	คณบดี	เลขานุการคณะ	

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
สนับสนุนทั้งทางตรงและทางอ้อมในการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ โดยการนำการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความรู้ โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ โดยมีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของคณะ ในส่วนของสายสนับสนุนได้มีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และสร้างความตระหนักรู้เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และมีเจตนาที่ดี สามารถนำการจัดการความรู้ไปใช้ในและพัฒนางานองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร 2. โครงการสัมมนาบุคลากรนอกสถานที่เพื่อพัฒนาบุคลากรของคณะฯ	1 มีการแจ้งในการประชุม คณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้แต่ละสาขาแจ้งบุคลากรในสาขาให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้รวมถึงบุคลากรสายสนับสนุนที่สามารถที่จะได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนด้วย โดยมีหลักฐานการเข้าร่วม กิจกรรมคือหนังสือขออนุมัติ เดินทางไปราชการและรายงานการเดินทางไปราชการ 2.ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาในบุคลากร ทราบโดยทั่วกัน	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ80 ของบุคลากรประจำสายสนับสนุน ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	2	100%	288,705	คณบดี	เลขานุการคณะ	

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
1. เปิดเผยข้อมูลในการบริหารของ คณะฯ โดยผ่านเอกสารสิ่งพิมพ์ จดหมายข่าวหรือเว็บไซต์ 2. เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จากผู้รับบริการและประชาชนเกี่ยวกับ ภารกิจของหน่วยงานเพื่อรับฟังความ คิดเห็นจากผู้รับบริการประชาชน เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน 3. มีการนำความคิดเห็นของประชาชน ไปประกอบการบริหารงาน โดยมี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการ ดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม 4. มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่าง ต่อเนื่องและชัดเจน เช่น จัดประชุม ร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	1.โครงการคณะพบผู้ปกครองนิสิต และมี การนำความคิดเห็นของผู้ปกครอง ไป ประกอบการดำเนินงาน และมีการดำเนิน กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง 2. ได้เชิญมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสภา วิศวกรชี้แนะและให้ความเห็นเกี่ยวกับ หลักสูตรที่เปิดสอน และนำความคิดเห็น ของผู้ทรงคุณวุฒิไปประกอบการ ดำเนินการจัดทำหลักสูตรของคณะ	ประชุมหารือระหว่างคณะและ ผู้ปกครองและ ผู้ทรงคุณวุฒิใน เรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาคณะ	มีการจัดประชุมหารือร่วมกันกับ บุคคลภายนอก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง				คณบดี	เลขาธิการคณะ	
จัดทำโครงการเพื่อเป็นการสร้างความ ความเข้าใจแก่นิสิตในการดำเนิน โครงการให้ครบวงจร PDCA	โครงการพัฒนาระบบและกลไกประกัน คุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์และ วิศวกรรมศาสตร์	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ ความรู้นักนิสิต ในการดำเนิน โครงการให้ครบกระบวนการ PDCA	1. จำนวนนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละความพึงพอใจของนิสิตที่เข้า ร่วมโครงการ	2 2	100% 83.4%	10000	รองคณบดี (อ.ดร.อภิชาติ)	ผช.คณบดีฝ่าย ประกันคุณภาพและ บริหารความเสี่ยง	

คำอธิบาย

ช่องที่ 1 หน่วยงานเสนอกิจกรรม/โครงการ/แผนงานในการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในภายนอก (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 4)

ช่องที่ 2 โครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์) หมายถึง กิจกรรมประจำปีการศึกษาตามภารกิจที่ระบุไว้ในแผนงานที่เชื่อมโยงกับงบประมาณและสามารถวัดประสิทธิภาพในเชิงปริมาณได้ (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 4.1)

ช่องที่ 3 กิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ หมายถึง กระบวนการย่อยในการดำเนินงานให้ได้ตามภารกิจ หรือให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุผล (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 4.2)

1. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	2. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ ปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	6. ร้อยละ ผลสำเร็จ ของโครงการ	7. งบประมาณ ที่ใช้จริง	8. ผู้รับผิดชอบ		9. หมายเหตุ
							8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	

ช่องที่ 4 เสนอตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์) เพื่อใช้ในการรายงานความก้าวหน้า (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 5)

ช่องที่ 5 ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมให้หน่วยงานกรอกตัวเลขระดับของผลการดำเนินงานเป็น 3 ระดับ ดังนี้

0 = ยังไม่ได้ดำเนินงาน

1 = อยู่ระหว่างดำเนินงาน

2 = ดำเนินงานเสร็จสิ้น

ช่องที่ 6 ร้อยละของผลสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาจากกิจกรรมภายใต้โครงการที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นต่อกิจกรรมทั้งหมด

ช่องที่ 7 งบประมาณที่ใช้จริงในโครงการ/กิจกรรม/แผนงานที่กำหนด (เปรียบเทียบกับ สปค.01 ช่องที่ 7)

ช่องที่ 8 กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม/แผนงาน

8.1 ผู้กำกับดูแล หมายถึง ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

8.2 ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินการในโครงการ/กิจกรรม

ช่องที่ 9 หมายเหตุ เป็นการระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน