**วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม (สยามเทค)**

### แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562

**ชื่อหน่วยงาน**

| **ลำดับ** | **โครงการ /งาน /กิจกรรม** | **สอดคล้องกับ****WISE** | **ด้าน(ผู้เรียน/บุคลากร/บริหาร)** | **สอดคล้อง****มาตรฐานที่** | **ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ** | เป้าหมาย | ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย | **การบรรลุ** | **ปัญหา/ข้อเสนอแนะ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** |
| 1 | งานกองอำนวยการ-ประชุมกรรมการบริหารวิทยาลัย-ประชุมกรรมการ 4 ฝ่าย-ประชุมอื่นๆ | WISE | บริหาร | 2 | -จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย-จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ 4 ฝ่าย | 3 ครั้ง/ปี3 ครั้ง/ปีทุกครั้ง |  |  |  |  |  |
| 2 | งานแผนงานประจำปี-แผนปฏิบัติงานประจำปี-แผนงบประมาณประจำปี | WISE | บริหาร | 2 | -หน่วยงานมีแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี-หน่วยงานมีแผนงบประมาณประจำปี-ร้อยละของการขออนุมัติการดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละหน่วยงาน รวดเร็ว ภายใน 7 วัน | ร้อยละ 100ร้อยละ 100ร้อยละ 80 |  |  |  |  |  |
| 3 | งานประกันคุณภาพ | WISE | บริหาร | 2 | ระดับคุณภาพของสถานศึกษา |  ดี |  |  |  |  |  |
| 4 | งานทุนการศึกษา-ภายใน-ภายนอก | WISE | บริหาร | 2 | -จำนวนนักศึกษาใหม่ได้ผู้รับทุนการศึกษา-ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนต่อเนื่อง(มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด) -นักศึกษาได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก | 50 ทุน90ไม่น้อยกว่า 2 แห่ง |  |  |  |  |  |
| 5 | งานงบประมาณเพื่อการพัฒนา | WISE | บริหาร | 2 | มีงบประมาณเพียงพอต่อการพัฒนานาห้องปฏิบัติการ | เพียงพอ |  |  |  |  |  |
| **6** | งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ | WISE | บริหาร | 2 | ระดับคุณภาพในการดำเนินงานการรับสมัครนักศึกษาใหม่ | ดี |  |  |  |  |  |
| 7 | งานปฏิบัติงานสำนักงาน-อุปกรณ์สำนักงาน-ทะเบียนโล่-ทะเบียน MOU | WISE | บริหาร | 2 | -จำนวนวัสดุอุปกรณ์สำนักงานครบถ้วนตามความต้องการของหน่วยงาน-ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้วัสดุอุปกรณ์ | -ครบถ้วนตามความต้องการ-4.50 |  |  |  |  |  |
| 8 | หนังสือเข้าจากภายนอก | - | - | - | - | - |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ ........................................................................... หัวหน้าหน่วยงาน

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

หัวหน้าแผนก/คณะ/สำนัก/ฝ่าย...............................................................

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