**แบบและคำแนะนำในการรายงานผลการดำเนินการของผลงานเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการทำผลงานเพื่อพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน**

(ทุนสนับสนุน-03)

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ประกอบด้วยส่วนประกอบดังต่อไปนี้

1. **หน้าปก** (ระบุชื่อเรื่องและชื่อผู้จัดทำ)
2. **คำนำ** (ระบุสาระสำคัญของรายงานว่ามีเนื้อหาที่เกี่ยวกับอะไรบ้าง ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานครั้งนี้การขอบคุณผู้เกี่ยวข้องและผู้ให้ทุนสนับสนุน)
3. **สารบัญ**
4. **สารบัญ** (ถ้ามี)
5. **สารบัญตาราง** (ถ้ามี)
6. **ความเป็นมาของผลงาน** (ระบุความสำคัญของปัญหา หรือสิ่งที่จะดำเนินการที่จำเป็นจะต้องปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา ตามหลักการและเหตุผลในแบบเสนอผลงาน)
7. **วัตถุประสงค์** (ตามที่ระบุในแบบเสนอผลงาน)
8. **ประโยชน์ที่จะได้รับต่อองค์กร** (ตามที่ระบุในแบบเสนอผลงาน)
9. **วิธีการดำเนินการ** (ตามที่ระบุในแบบเสนอผลงาน)
10. **ผลการดำเนินการ** (ระบุการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาขั้นตอน กระบวนการ หรือการประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือ อุปกรณ์หรือโปรแกรม ฯลฯ)
11. **สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ**

* สรุปความแตกต่าง หรือข้อดีหรือข้อค้นจากการดำเนินการงานว่ามีความแตกต่างหรือข้อดีกว่าเดิมอย่างไร หรือมีข้อจำกัดใดหรือไม่
* ระบุข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาในขั้นต่อไป
* ระบุข้อเสนอแนะในการนำไปประยุกต์ใช้ในส่วนงานหรือข้อเสนออื่นๆ