

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
หน่วยงาน.....

1. ชื่อโครงการ
2. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564
 - 2.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่
 - 2.2 เป้าประสงค์ ที่
 - 2.3 กลยุทธ์ ที่
 - 2.4 ตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ชื่อตัวชี้วัด*	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด
1.		
2.		

*หมายเหตุ ให้ระบุตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564

3. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/คณะ/ศูนย์/สำนัก.....
 - 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่
 - 3.2 เป้าประสงค์ ที่
 - 3.3 กลยุทธ์ ที่
 - 3.4 ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด**	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด
1.		
2.		

**หมายเหตุ ให้ระบุตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ ของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

4. ความสอดคล้องของโครงการกับตัวชี้วัด/แผนการบริหารหลักสูตร

ชื่อตัวชี้วัด***	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด
1.		
2.		
3.		

*** ตัวชี้วัดการพัฒนานักศึกษาในแต่ละชั้นปี ตามแผนบริหารหลักสูตรและที่สอดคล้องกับการบันทึกใน Che Co

*** สำหรับข้อนี้ หน่วยงานระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก ถ้าไม่ได้เชื่อมโยงกับหลักสูตร ไม่ต้องระบุ

5. ความสอดคล้องของโครงการกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR)

- 5.1 องค์ประกอบที่.....ตัวบ่งชี้.....
- 5.2 องค์ประกอบที่.....ตัวบ่งชี้.....

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ชื่อตัวชี้วัด****	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด
1.		
2.		
3.		

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ

4.		
----	--	--

***หมายเหตุ ให้ระบุตัวชี้วัดตามบริบทของโครงการ (เชิงปริมาณ,เชิงคุณภาพ,เชิงต้นทุน,เชิงระยะเวลา)

7. หลักการและเหตุผล

.....

.....

ความสำคัญของการทำโครงการ ทำไมต้องทำโครงการ
 โครงการนี้จำเป็นอย่างไร คาดหวังว่าทำแล้วจะได้อะไร

.....

.....

8. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 8.1 เพื่อ.....
 - 8.2 เพื่อ.....
 - 8.3 เพื่อ.....
1. ต้องเน้นการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษาเป็นหลัก
 2. วัตถุประสงค์จะต้องวัดได้ มีคำตอบที่สอดคล้องกับหลักการและ
 เหตุผลที่เขียนไว้ซึ่งจะต้องนำไปเขียนในรายงานผลการดำเนินโครงการ

9. กลุ่มเป้าหมาย

- 9.1 สถานะกลุ่มเป้าหมาย(เน้นนักศึกษา)
- 9.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย
- 9.3 พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

10. ระยะเวลาในการดำเนินงาน(วัน).....เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

11. สถานที่ ในการจัดโครงการ

12. หน่วยงานดำเนินการ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1
 - 13.2
 - 13.3
- ให้สัมพันธ์กับข้อ 8. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 8.1 เพื่อ.....
 8.2 เพื่อ.....
 8.3 เพื่อ.....

14. วิธีการติดตามและประเมินผล

- 14.1
 - 14.2
 - 14.2
- ต้องสัมพันธ์กับ วัตถุประสงค์และ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมของโครงการ ในข้อ 4

15. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

ไตรมาส	เดือน	จำนวน(บาท)	ไตรมาส	เดือน	จำนวน(บาท)
1	ตุลาคม		3	เมษายน	
	พฤศจิกายน			พฤษภาคม	
	ธันวาคม			มิถุนายน	
2	มกราคม		4	กรกฎาคม	
	กุมภาพันธ์			สิงหาคม	

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ

มีนาคม			กันยายน	
--------	--	--	---------	--

16. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	แผนการดำเนินงานตามกิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่จัด
1	ประชุมวางแผนการดำเนินงานและกำหนดกิจกรรมในการจัดโครงการ	1 มิ.ย. 61
2	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	10 มิ.ย. 61
3	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	15 มิ.ย. 61
4	ดำเนินงานโครงการตามแผนงานโครงการ	19-30 มิ.ย. 61
	4.1 ขั้นเตรียม ดำเนินการขั้นวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการนำสู่การวางแผนการดำเนินงาน เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อย่างไร	19 มิ.ย. 61
	1) ทำอะไรบ้าง.....กับใคร.....อย่างไร....ระบุ	
	2)	
	3)	
	4)	
	4.2 ขั้นจัดกิจกรรม/ลงพื้นที่/ดำเนินงานตามแผน กิจกรรม/โครงการนี้ได้ ดำเนินการอย่างไรกับกลุ่มตัวอย่างหรือกลุ่มเป้าหมาย ระบุวิธีการดำเนินการ	21-22 มิ.ย. 61
	1) ทดสอบ/สอบถาม/วัดผลก่อนจัดโครงการ/กิจกรรม	21 มิ.ย. 61
	2) จัดอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	21 มิ.ย. 61
	3) จัดอบรมเตรียมความพร้อมการพัฒนาแอปพลิเคชันเบื้องต้น	22 มิ.ย. 61
	4)	
	5) ทดสอบ/สอบถาม/วัดผลหลังจัดโครงการ/กิจกรรม	22 มิ.ย. 61
	4.3 ขั้นประเมินผลและสรุป เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล	25-30 มิ.ย. 61
	1) ทำอะไรบ้าง.....กับใคร.....อย่างไร....ระบุ	
	2) ทำอะไรบ้าง.....	
	
	
5	รายงานผลการดำเนินโครงการ	2 ก.ค. 61

17. งบประมาณ ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก จำนวน.....บาท

ประเภทงบประมาณ งบแผ่นดิน งบรายได้ อื่น

18. กิจกรรมการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรมดำเนินงาน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1.	จัดอบรมด้าน การใช้ คอมพิวเตอร์ เบื้องต้น (กรณีจัดภายใน มหาวิทยาลัย)	1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน...คน x ชม.x....บาท	xxx
		2) ค่าเดินทางวิทยากร เที่ยว xคน (เบิกจ่ายตามจริง)	xxx
		3) ค่าที่พักวิทยากร จำนวน.....คืน x.....บาท x คน	xxx
		4) ค่าอาหารกลางวัน(นักศึกษา) ... คน x 50 บาท x 2 มื้อ	xxx
		5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(นักศึกษา) ... คน x 20 บาท x 4 มื้อ	xxx
		6) ค่าอาหารกลางวัน(อาจารย์และบุคลากร) ... คน x 150 บาท x 2 มื้อ	xxx

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ

		7) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(อาจารย์และบุคลากร) ... คน x 25 บาท x 4 มื้อ	xxx
		8) ค่าวัสดุ/อุปกรณ์อะไร.... จำนวน.....อัน xบาท	xxx
		9) ค่าจ้างทำเอกสารประกอบการจัดโครงการ จำนวน...ชุด x บาท	xxx
		รวม	= xxx
2.	จัดอบรมเตรียมความพร้อมด้านการพัฒนาแอปพลิเคชันเบื้องต้น (กรณีจัดนอกสถานที่)	1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน...คน x ชม.x....บาท	xxx
		2) ค่าเดินทางวิทยากร เที่ยว xคน (เบิกจ่ายตามจริง)	xxx
		3) ค่าที่พักวิทยากร จำนวน.....คืน x.....บาท x คน	xxx
		4) ค่าอาหารกลางวัน(นักศึกษา) ... คน x 50 บาท x 2 มื้อ	xxx
		5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(นักศึกษา) ... คน x 20 บาท x 4 มื้อ	xxx
		6) ค่าอาหารกลางวัน(อาจารย์และบุคลากร) ... คน x 150 บาท x 2 มื้อ	xxx
		7) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(อาจารย์และบุคลากร) ... คน x 25 บาท x 4 มื้อ	xxx
		8) ค่าวัสดุ/อุปกรณ์อะไร.... จำนวน.....อัน xบาท	xxx
		9) ค่าจ้างทำเอกสารประกอบการจัดโครงการ จำนวน...ชุด x บาท	xxx
		10) ค่าเช่าสถานที่ในการจัดโครงการ(ตามระเบียบ)วัน xบาท	xxx
		รวม	= xxx
รวมทั้งสิ้น			บาท

- หมายเหตุ 1. แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน
 2. รายละเอียดการใช้จ่ายให้ใช้ยึดระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง
 3. ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

19. งบประมาณโครงการจำแนกตามหมวดงบประมาณ

รายการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน				งบลงทุน		งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
	ค่าจ้าง	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าใช้สอย	ค่าสาขา	ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง			
1.จัดอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น										
2.จัดอบรมเตรียมความพร้อมด้านการพัฒนาแอปพลิเคชันเบื้องต้น										
รวมทั้งสิ้น										

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวรัตนดา อัจฉริยะ)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวางแผน พัฒนาและประกันคุณภาพ

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ สิงห์เลิศ)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

กำหนดการโครงการ (ตามวันที่จัด)

วัน/เดือน/ปี ที่จัด	กิจกรรม
