**หน่วยงาน** ……………………………………………..…………..………………………………………………………………………

**แผนงาน** ……………………………………………………………………………………………………………………………….…

**ผลผลิต** .................................................................................................................................................

**โครงการ/กิจกรรมหลัก** ………………………………………………………………………....................................................

**ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย** ...................................................................................................................................

**สอดคล้องกับยุทธศาสตร์** ..............................................................................................................................

**ชื่อโครงการ /กิจกรรม** ..................................................................... (**รหัสกิจกรรม**……….............................)

**งบประมาณ** .................................................................**บาท** (งบประมาณ แผ่นดิน / เงินรายได้)

**ลักษณะโครงการ** เป็นโครงการ□ ใหม่□ ต่อเนื่อง

**หลักการและเหตุผล**

เป็นการอธิบายถึงความเป็นมา/เหตุผล/ความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการควรเริ่มจากการระบุสภาพที่คาดหวัง หรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย หรือเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร หรือเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ของสกอ.ทั้งระดับหลักสูตรระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัยหลังจากนั้นจึงระบุสภาพจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งไม่เป็นไปตามสภาพที่คาดหวังหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาข้างต้น โดยอาจให้ข้อมูลเชิงตัวเลขประกอบในการแสดงเหตุผลที่มีน้ำหนักและเชื่อถือได้ระบุปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และแนวทางในการแก้ปัญหาที่จะดำเนินการในโครงการนี้เพื่อชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นในการจัดทำโครงการพร้อมทั้งสรุปความสำคัญและทิศทางหรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

หากเป็นโครงการต่อเนื่อง ควรระบุผลการดำเนินงานหรือข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและนำมาเชื่อมโยงให้เห็นว่าได้นำมาปรับปรุงแก้ไขในการทำโครงการครั้งนี้อย่างไร

**วัตถุประสงค์**

เป็นการกำหนดทิศทางหรือผลงานที่เป็นจุดหมายของโครงการ โดยควรระบุพฤติกรรม/ผลที่จะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เป็นพฤติกรรมที่มีความเป็นไปได้สามารถสังเกตหรือตรวจสอบได้ควรเขียนให้สอดคล้องกับชื่อโครงการเป้าประสงค์และตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี

**ผลผลิต**

เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหลังจากดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นทันที โดยควรระบุให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **ค่าเป้าหมาย** |
| ตัวแปรหรือค่าที่สังเกตได้ซึ่งบ่งบอกสถานภาพ หรือสะท้อนถึงลักษณะหรือผลการดำเนินงานของโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลผลิตของโครงการ  ตัวอย่าง   * ร้อยละของ(กลุ่มเป้าหมาย).ที่เข้ารับ การพัฒนามีความรู้หลังการอบรมเรื่อง………ผ่านเกณฑ์การประเมิน * ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ(กลุ่มเป้าหมาย).หลังเข้าร่วมโครงการ | ระบุปริมาณ หรือเกณฑ์ที่จะใช้ในการตรวจสอบค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่วัดได้ เพื่อใช้ในการประเมินว่า โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์  ตัวอย่าง   * ร้อยละของ(กลุ่มเป้าหมาย).ที่เข้ารับ การพัฒนามีความรู้หลังการอบรมเรื่อง……… ผ่านเกณฑ์การประเมินอย่างน้อยร้อยละ .......... * ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ(กลุ่มเป้าหมาย).หลังเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 3.51 |

**ผู้เข้าร่วมโครงการ**

1. กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ... คน
2. วิทยากร (ถ้ามี) จำนวน .... คน
3. ผู้ประสานงาน (ถ้ามี) จำนวน.... คน

**วันเวลา และสถานที่**

ระบุวันเวลาและสถานที่ในการจัดกิจกรรม

**วิธีดำเนินการ**

ระบุขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียดเขียนให้เห็นลำดับขั้นตอนของการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจนใช้วิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบและเป็นไปได้

**ปฏิทินปฏิบัติงาน**

ระบุระยะเวลาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานที่ระบุไว้ข้างต้นและสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานโครงการจริง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **ระยะเวลาในการดำเนินงาน พ.ศ. ...................** | | | | | | | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**งบประมาณที่ใช้ บาท**

**ค่าใช้จ่าย**

ค่าตอบแทน บาท

ค่าใช้สอย บาท

ค่าวัสดุ บาท

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ระบุสาขาวิชา หรือฝ่ายงาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ โดยจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายตามตัวชี้วัด

**การนำไปใช้ประโยชน์จากโครงการ** *(เฉพาะโครงการบริการวิชาการ)*

ระบุถึงกระบวนการ/วิธีการที่ได้จากการรับการบริการวิชาการไปแล้ว นำไปใช้ประโยชน์อย่างไร พร้อมทั้งระบุหลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์

**วิธีติดตามและประเมินผล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **วิธีการติดตามและประเมินผล** | **เครื่องมือ** |
| ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ | ระบุแนวทาง/วิธีการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด | ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการวัดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ |

**แผนปฏิบัติงานค่าใช้จ่าย**

ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามประเภทของงบ โดยจะต้องมีความสอดคล้องกับหัวข้องบประมาณที่ใช้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/หมวดเงิน/รายการ** | | **งบประมาณ** |
| ค่าตอบแทน เป็นเงิน...............บาท  -................................................................................................................................ | |  |
| ค่าใช้สอยเป็นเงิน...............บาท  -................................................................................................................................ | |  |
| ค่าวัสดุเป็นเงิน...............บาท  -................................................................................................................................ | |  |
| (ตัวอักษร) | **รวม** | (ตัวเลข) |

***หมายเหตุ*** ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการทั้งจำนวนเงินและจำนวนคน

ลงชื่อ..................................ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ตำแหน่ง ..........................................

…………./………………../…………

ลงชื่อ..................................ผู้รับผิดชอบโครงการ (คนที่ 2) (ถ้ามี)

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

ตำแหน่ง ..........................................

…………./………………../…………

ลงชื่อ.................................ผู้เห็นชอบโครงการ

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

ตำแหน่ง .........................................

…………./………………../…………

ลงชื่อ..............................................ผู้อนุมัติโครงการ

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

ตำแหน่ง ..............................................

………./………………../…………

**หมายเหตุ** กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติมเพื่อขออนุมัติโครงการ ดังนี้

1. บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ
2. กำหนดการ
3. แผนปฏิบัติราชการ