แบบเสนอโครงการ

❑ งบประมาณแผ่นดิน 🗹 งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน

❑ โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

❑ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ❑ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

❑ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1. ชื่อโครงการ
2. ประเภทโครงการ

❑ 1) การประชุม /อบรม /สัมมนา

❑ 2) การเข้าร่วม /จัดประกวดแข่งขัน

❑ 3) การจัดนิทรรศการ /จัดงาน /จัดกิจกรรม

❑ 4) การทดสอบ /การวัดสมรรถนะ /การวัดความรู้

❑ 5) การผลิตสื่อ /ตำราทางวิชาการ

❑ 6) การประชาสัมพันธ์ /การแนะแนว /การทำการตลาด

❑ 7) การศึกษาดูงาน/ การฝังตัวในสถานประกอบการ

❑ 8) เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ

❑ 9) การพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์

❑ 10) การศึกษา วิจัย องค์ความรู้

❑ 11) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก (Ecosystem)

1. โครงการมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

❑ 1. สร้างความโดดเด่นและเป็นเลิศเฉพาะทางตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ (เลือกยุทธศาสตร์ย่อย)

 ❑ 1.1 นวัตกรรมการศึกษา

 ❑ 1.2 การบริหารจัดการผู้สอนรูปแบบใหม่

 ❑ 1.3 การสร้างคนตามอัตราลักษณ์ศรีวิชัย

❑ 2. สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่และก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐศาสตร์

❑ 3. สร้างสรรค์มรดกทางวัฒนธรรมบนแนวคิดวิสาหกิจวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

❑ 4. สร้างระบบบริหารจัดการสมันใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ (ระบุเพียงหนึ่งกลยุทธ์)

มาตรการ (ระบุเพียงหนึ่งมาตรการ)

แผนงาน (ระบุเพียงหนึ่งแผนงาน)

1. หลักการและเหตุผล *(บรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ ที่ต้องจัดทำโครงการรวมถึงผล*

*ที่จะเกิดขึ้น/ผลที่จะได้รับจากการจัดโครงการ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ)*

 (ย่อหน้าที่ 1 บรรยายความเป็นมาหรือความสำคัญของเรื่องที่จะทำ โดยอ้างถึงหลักการ ทฤษฏี แนวทางระดับประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง ตลอดจนความต้องการในการพัฒนา เพื่อแสดงข้อมูลที่มีน้ำหนักน่าเชื่อถือ และให้ความสำคัญของสถานการที่เกิดขึ้น และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล) . . .

 .

 (ย่อหน้าที่ 2 บรรยายสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น หรือแนวโน้มของปัญหาที่จะเกิดขึ้น โดยเชื่อมโยงกับนโยบายของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงแล้วจะทำให้เกิดความเสียหายอย่างไร) *.*

 .

 .

 (ย่อหน้าที่ 3 สรุปว่าจะแก้ปัญหาดังกล่าวตามย่อหน้าที่ 2 อย่างไร และหากดำเนินการแล้วจะช่วยแก้ปัญหาได้อย่างไร เกิดประโยชน์กับใคร) *.*

 .

 .

1. วัตถุประสงค์ *(ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และชื่อโครงการ)*

 1)

 2)

 3)

1. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ *(ให้ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนให้ชัดเจน)*

 - ผู้บริหาร จำนวนคน

- อาจารย์ จำนวนคน

- เจ้าหน้าที่ จำนวนคน

- บุคคลทั่วไป จำนวนคน

- นักศึกษาของ มทร.ศรีวิชัย จำนวนคน

- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวนคน

- ชุมชน/องค์กร จำนวนคน

- อื่นๆ (ระบุ) จำนวนคน

 **รวมทั้งสิ้น จำนวน คน**

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ *(ระบุ ชื่อ-สกุล / สาขา / คณะ / หมายเลขโทรศัพท์มือถือ)*

 ชื่อ – สกุล สาขา

 คณะ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

1. สถานที่ดำเนินโครงการ (ระบุ) ชื่อสถานที่ อำเภอ จังหวัด
2. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ *(ระบุจำนวนครั้งในการจัดโครงการ โดย ✓ในช่องเดือนที่จะดำเนินการเพียง 1 ช่อง/ครั้ง)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| จำนวนครั้งที่จัดโครงการ | ไตรมาส 1 | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 |
| ต.ค.62 | พ.ย.62 | ธ.ค.62 | ม.ค.63 | ก.พ.63 | มี.ค.63 | เม.ย.63 | พ.ค.63 | มิ.ย.63 | ก.ค.63 | ส.ค.63 | ก.ย.63 |
| ครั้งที่ 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ครั้งที่ 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. กิจกรรมในการดำเนินโครงการ *(ระบุรายละเอียดของกิจกรรมให้ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งต้องระบุวิธีการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม)*

 **อธิบายให้เห็นว่ากิจกรรมที่จะดำเนินการมีรูปแบบอย่างไร ตั้งแต่กิจกรรมเริ่มต้นจนถึงกิจกรรมสุดท้ายว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำบ้าง เช่น**

 - ทดสอบ (pre test) ความรู้ก่อนการอบรม โดยใช้แบบทดสอบ ฯลฯ

 - การจัดอบรมให้ความรู้ใน “หัวข้อ…………”

 - การแบ่งกลุ่มจัดทำ Work shop

 - นำเสนอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

 - ทดสอบ (post test) ความรู้ที่ได้รับหลังจากการอบรม โดยใช้แบบทดสอบ ฯลฯ

1. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ *(โดยเลือกตัวชี้วัดมาจากเอกสารแนบท้าย)*

 1)

 2)

 3)

 4)

1. ประมาณการค่าใช้จ่าย

| **รายการ** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| --- | --- |
| **1. ค่าตอบแทน** (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)1. 1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร

 (แตกตัวคูณ เช่น 1 คน X 3 ชั่วโมง X 600 บาท) 1. 1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

 **2. ค่าใช้สอย** (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย) 2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก   2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม* 1.
	2. 2.3 ค่าอาหารกลางวัน
	3.
	4. 2.4 ค่าจ้างเหมาบริการ
	5.
	6. 2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ
	7.

**3. ค่าวัสดุ** (ให้ระบุรายละเอียด) 3.1 วัสดุสำนักงาน  3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น  3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ  3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่   3.5 วัสดุคอมพิวเตอร์    |               |
| **รวมงบประมาณ** |  |

1. ผลที่คาดว่าจะได้รับ *(เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)*

**14. การประเมินผลโครงการ** *(ระบุประเด็นในการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับวิธีดำเนินการ และครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่ต้องการทราบผล และขอให้ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของวัตถุประสงค์การจัดประชุม อบรม เช่น แบบทดสอบความรู้, แบบสังเกตการจากทีมงาน, แบบประเมินผล/ข้อเสนอแนะของวิทยากร ฯลฯ)*

**15. การติดตามผล** (ถ้ามี)

 *1) ระบุประเด็นหรือหัวข้อในการติดตามผลซึ่งเหมาะสมกับเนื้อหาของโครงการโดยจะเป็นการติดตามผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (outcome) ที่เป็นประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ*

 *2) ระบุเครื่องมือและหัวข้อที่ใช้ในการติดตามผล เพื่อวัดผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับจากการประชุม อบรมทั้งทางตรง และทางอ้อม เช่น แบบสังเกตการณ์, แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์, แบบสอบถามกึ่งสัมภาษณ์หัวหน้างาน, เพื่อนร่วมงาน, ผู้รับบริการ, ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าโครงการ*

 *3) ระบุระยะเวลา (เดือน) ในการติดตามผล และระยะเวลาที่ต้องส่งรายงานการติดตามผลหลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ)*

 (ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

 ( )

 / /

 (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

 ( )

 คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง

 / /

 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

 ( )

 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

 / /

 (กรณีเสนอขอโครงการเพิ่มเติมและโครงการที่อยู่นอกแผน)