

แบบเสนอโครงการ ประจำปีการศึกษา.....

- เงินกิจกรรมนักศึกษา       สถานศึกษา       องค์กรนักศึกษา  
 ชมรมในสังกัดองค์กรนักศึกษา.....  
 งบกลาง

- เงินกิจกรรมกีฬา       เงินสะสมเพื่อกิจกรรมนักศึกษา       เงินสำรองเพื่อกิจกรรมนักศึกษา

- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี       ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์  
 ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้       ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี  
 ผลผลิต : โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

1. ชื่อโครงการ.....

2. ประเภทโครงการ

โครงการใหม่

โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล.....คณะ.....

ภาควิชา/สาขาวิชา.....เบอร์โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....

4. อาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ-สกุล.....คณะ.....

ภาควิชา/สาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....

5. ประเภทกิจกรรม

ด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ด้านกีฬา และการส่งเสริมสุขภาพ

ด้านบำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสีแกวดล้อม

ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

ด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

6. การพัฒนานักศึกษา ภายใต้กรอบ TQF

ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ด้านความรู้

ด้านทักษะทางปัญญา

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

7. นโยบายสถานศึกษา 3 D

- ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย (Democracy)
- ด้านการส่งเสริมให้มีคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)
- ด้านการสร้างภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด (Drug-Free)

8. ส่วนงานผู้ดูแลโครงการ

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> สภานักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายรับฟังความคิดเห็น</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายติดตามผลงาน</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายตรวจสอบการเงิน</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายประชาสัมพันธ์</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายอื่น ๆ(ถ้ามี).....</li> </ul> | <input type="checkbox"/> องค์กรนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายส่งเสริมวิชาการ</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายกีฬา</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายพัฒนาสังคม และบำเพ็ญประโยชน์</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์</li> <li><input type="checkbox"/> ฝ่ายอื่น ๆ(ถ้ามี) .....</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> ชมรม.....  |  |

9. หลักการและเหตุผล (เขียนจากใหญ่ไปหาเล็ก เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการทำโครงการ/กิจกรรม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล บอกให้ทราบว่าสิ่งที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโครงการนี้คืออะไร มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ ไม่ควรมีหลายข้อ และต้องกำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เพื่อให้บ่งบอกถึงความสำเร็จได้

ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่า เป้าหมาย
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		

## 11. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

- ผู้บริหาร จำนวน.....คน
- อาจารย์ จำนวน.....คน
- เจ้าหน้าที่ จำนวน.....คน
- บุคคลทั่วไป จำนวน.....คน
- นักศึกษาของ มทรธ. จำนวน.....คน
- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน.....คน
- ชุมชน/องค์กร จำนวน.....คน
- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน.....คน

## 12. กิจกรรมการดำเนินงาน

### 12.1 การวางแผนการดำเนินการ (P\_Plan)

เช่น 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ขออนุมัติโครงการ

3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

.....  
.....

### 12.2 การดำเนินงานตามแผน (D\_Do)

เช่น 1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและ  
เกม ฝึกปฏิบัติ

3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ.....

.....

### 12.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check)

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....

- ระยะเวลาในการติดตามผล.....

13. สถานที่ดำเนินงาน ชื่อสถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

14. กำหนดการจัดโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

15. งบประมาณ.....บาท

ค่าตอบแทน (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าใช้สอย (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าวัสดุ (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

16. แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายงบประมาณ	ปี 25XX							ปี 25XX				
	ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)												
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)												
3.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)												
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการ ติดตามและประเมินผล (A_Act)												
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)												

17. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

17.1 เสิ้งปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 82
4. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ.....ครั้ง
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

17.2 เสิ้งคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 84
3. อื่น ๆ (ระบุ).....

17.3 เสิ้งเวลา

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

17.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

18. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ )

18.1.....

18.2.....

18.3.....

19. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

19.1.....

19.2.....

19.3.....

20. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

20.1.....

20.2.....

20.3.....

21. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า .....คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน.....

โทรศัพท์..... อาจารย์ที่ปรึกษาของ.....(สถานศึกษา/องค์การนักศึกษา/ชมรม)

ได้รับทราบการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ และขอรับรองว่า ข้าพเจ้าจะดูแลนักศึกษาในการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

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