

ชื่อโครงการ

จัดโครงการวันที่ เวลา..... สถานที่.....

ผู้เข้าร่วมโครงการ ☐ นักศึกษา คน ☐ คณาจารย์ คน
..... คน

รวม.....
...คน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
จำนวน..... คน

ลักษณะโครงการ

☐ ไม่มีรายได้

.....บาท

☐ มีรายได้

.....บาท

☐ ค่าลงทะเบียน คนละ บาท (ระบุชื่อหน่วย

งาน).....อื่น ๆ (ระบุ)..... หน่วย

ละ.....บาท

บาท

แหล่งงบประมาณ / จำนวนงบประมาณ

☐ มหาวิทยาลัยมหาดไทย

☐ หน่วยงานภายนอก

รวมรายได้ทั้งสิ้นบาท รวมขอใช้
งบประมาณ.....บาท

การจัดสรรงบประมาณ (สำหรับโครงการที่มีรายได้)

รายได้หลังหักค่าใช้จ่าย..... บาท

จัดสรรให้มหาวิทยาลัย% บาท

จัดสรรให้หน่วยงานผู้จัดโครงการ% บาท

** อ้างอิงจากประกาศลำดับที่ 021/2565

ลงชื่อ (.....)) ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงาน..... โทร..... วันที่..... /...../.....	ลงชื่อ (.....)) หัวหน้าสาขา/หัวหน้าฝ่าย หน่วยงาน..... โทร..... วันที่..... /...../.....	ลงชื่อ (.....)) คณบดี/ผู้อำนวยการ หน่วยงาน..... โทร..... วันที่..... /...../.....
ลงชื่อ (.....)) รองอธิการบดีในสังกัด วันที่..... /...../.....	ลงชื่อ (.....)) (อาจารย์วินา หาญณรงค์) หัวหน้าฝ่ายกลยุทธ์และแผนงาน วันที่...../...../.....	ลงชื่อ (.....)) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วารินทร์ หอยมณี) ผู้อำนวยการสำนักกลยุทธ์ฯ วันที่...../...../.....

ลงชื่อ (.....) (นางสาวปัทมา จินศรีพานิช) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการเงินและบัญชี วันที่...../...../.....	ลงชื่อ (.....) (อาจารย์พิฑูรย์ ทองนิม) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี วันที่...../...../.....
OOP-PP 03	
☐ อนุมัติ.....บาท ☐ ไม่อนุมัติ ☐ อื่นๆ..... (ดร.ธารพรรษ สัตยารักษ์) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร วันที่...../...../.....	

1. ชื่อ
โครงการ.....
.....
2. ผู้รับผิดชอบ
โครงการ.....
.....
3. ลักษณะโครงการ
 o ตามแผนประจำปี
 o นอกแผนประจำปี
4. หลักการและเหตุผล (ความจำเป็นในการทำโครงการนี้)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

5. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (ระบุชื่อยุทธศาสตร์)

o ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

 หาญใหญ่.....
.....

.....

.....

.....

.....

o ยุทธศาสตร์ระดับคณะ/ศูนย์/

 สำนัก.....
.....

.....

.....

.....

.....

o ความสอดคล้อง SDGs (เลือกเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับโครงการ)

 o SDGs1 ขจัดความยากจน

 o SDGs2 ขจัดความหิวโหย

 o SDGs3 มีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี

 o SDGs4 การศึกษาที่เท่าเทียม

 o SDGs5 ความเท่าเทียมทางเพศ

 o SDGs6 การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

 o SDGs7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้

 o SDGs8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ

 o SDGs9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน

 o SDGs10 ลดความเหลื่อมล้ำ

 o SDGs11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน

 o SDGs12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน

 o SDGs13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

 o SDGs14 การใช้อยู่ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล

 o SDGs15 อนุรักษ์และฟื้นฟูประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก

- o SDGs16 สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก
- o SDGs17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- o ความสอดคล้องกับพันธกิจ (เลือกเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับโครงการ)
 - o การเรียนการสอน
 - o การวิจัย
 - o การบริการวิชาการ
 - o การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - o การบริหารจัดการ
 - o อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ (ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากโครงการนี้)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ (PI) (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการในข้อ 7)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. วิธี/เครื่องมือในการประเมินผลกิจกรรม/โครงการ (ต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัด
ความสำเร็จในข้อ 8)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. วิทยาการ (ถ้า
มี).....

11. ระยะเวลาดำเนิน
โครงการ.....

12. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินโครงการ (ควรเขียนตามลำดับขั้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. แผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ

แผนการดำเนินกิจกรรม/ โครงการ	เดือน			
	W1	W2	W3	W4
1.				
2.				
3.				
4.				
5. สรุปรายการค่าใช้จ่าย (ภายใน 7 วันหลังจาก โครงการสิ้นสุด)				
6. ส่งสรุปผลการประเมิน โครงการในระบบ (ภายใน 15 วัน หลังจากโครงการสิ้นสุด) *				

***หมายเหตุ** การทำกิจกรรม/โครงการถือว่า “เสร็จสมบูรณ์” เมื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม/
โครงการ “ส่งสรุปผลการประเมินโครงการในระบบ” เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

14. งบประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวน หน่วย	เบิกเงินสด	เบิกวัสดุ (ผ่านฝ่าย จัดซื้อ)	จัดจ้าง/ จ่ายเหมา/ วางบิล

				(ผ่านฝ่าย จัดซื้อ)
1.				
2.				
3.				
4.				
รวมงบประมาณแต่ละ หมวด				
รวมใช้งบประมาณทั้งสิ้น				

15. กำหนดการ

ตัวอย่างกำหนดการ	
โครงการ.....	
.....	
วัน.....	ที่..... (เดือน)..... พ.ศ.....
เวลา..... น.	
ณ	

เวลา 08.00 - 08.30 น. ลงทะเบียน

08.30 - 10.30 น.

.....

โดย.....

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง/
เครื่องดื่ม

10.45 - 12.00 น.

.....

โดย.....

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.30 น.

.....

โดย.....

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง/เครื่องดื่ม

14.45 - 16.00 น.

.....

โดย.....

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

