

(Template) แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน(ศูนย์ต้นทุน).....มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

1. ชื่อโครงการ :

2. สถานภาพของโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการเดิม

[] โครงการต่อเนื่อง..ระบุชื่อโครงการเดิม.....

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ(หน่วยงานย่อยในศูนย์ต้นทุน) :

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

5. ความสอดคล้อง/ตอบสนองโครงการกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย การพัฒนาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(โครงการที่เสนอขออนุมัติหนึ่งโครงการอาจสามารถสอดคล้องและตอบสนองได้หลายส่วน)

5.1) สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์..... กลยุทธ์.....

5.2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน

องค์ประกอบที่..... ตัวบ่งชี้ที่.....

5.3) โครงการที่ดำเนินการนี้สอดคล้องกับแผนปรับปรุง (Improvement Plan) ในระดับหลักสูตร
หรือไม่

[] ไม่สอดคล้อง [] สอดคล้อง

ถ้าสอดคล้องกับ ☐ แผนปรับปรุงระดับหลักสูตร ☐ แผนปรับปรุงระดับคณะ

5.4) โครงการที่ดำเนินการจัดอยู่ในโครงการประเภท

[] พัฒนาอาจารย์และบุคลากร [] การจัดการเรียนการสอน [] พัฒนานักศึกษา

[] พัฒนาสภาพแวดล้อมและโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร [] อื่นๆ ระบุ.....

6. โครงการนี้จัดอยู่ในแผนงาน

[] แผนงานพัฒนาองค์กร

[] แผนงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

[] แผนงานโครงการสำคัญ (Flagship project) ของมหาวิทยาลัย

[] แผนงานบริหารความเสี่ยง

[] แผนงานพัฒนาบุคลากร

[] แผนงานพื้นฐาน

[] แผนงานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

7. การบูรณาการของโครงการ

7.1 โครงการที่ดำเนินการนี้เป็นโครงการบูรณาการหรือไม่

[] เป็น [] ไม่เป็น

7.2 ถ้าเป็นโครงการบูรณาการ ดำเนินการบูรณาการ กับภารกิจใด (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- [] การจัดการเรียนการสอน
- [] การวิจัย
- [] การพัฒนานักศึกษา
- [] การบริการวิชาการ
- [] การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- [] ความร่วมมือกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยภายนอกคณะฯ โปรตรระบุหน่วยงาน.....
- [] ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โปรตรระบุหน่วยงาน.....
- [] อื่นๆ ระบุ.....

8. กรณีที่เป็นโครงการเดิมหรือโครงการต่อเนื่อง ให้ระบุถึงสถานภาพการดำเนินงานที่ผ่านมา ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของโครงการโดยสังเขป

.....

.....

9. หลักการและเหตุผล (Justification)

.....

.....

.....

10. วัตถุประสงค์

- 1)
- 2)
- 3)

11. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย (โปรตรระบุ สถานภาพ/บทบาท/จำนวน)

- 1)
- 2)
- 3)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงานโครงการ

- 1)
- 2)
- 3)

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

13.1 เชิงปริมาณ เช่น (ระบุตัวเลขที่เป็นผลที่เกิดจากการดำเนินงาน)

- ### 13.2 เชิงคุณภาพ เช่น

14. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นโครงการ.....วันสิ้นสุดโครงการ.....

15. สถานที่ดำเนินโครงการ

.....

.....

16. แผนการดำเนินงาน (ระบุขั้นตอน/กิจกรรม)

[illegible]

2	ขั้นตอนการ														
3	ขั้นประเมินผล														
รวมงบประมาณ (บาท)															

17. งบประมาณ (แหล่งงบประมาณ)

หมวดรายจ่าย (เลขหมวดรายจ่าย)	รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)	
		แผ่นดิน	รายได้
งบบุคลากร (100)			
งบดำเนินงาน (300)			
ค่าครุภัณฑ์ (600)			
งบเงินอุดหนุน (800)			
งบรายจ่ายอื่น (900)			
รวม			

** หมายเหตุ : ขออนุมัติแล้วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

18. การประเมินผลโครงการ

ระบุประเด็นในการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับวิธีดำเนินการ และครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่ต้องการทราบผล และขอให้ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ การจัดประชุมอบรม เช่น แบบทดสอบความรู้,แบบสังเกตการณ์จากทีม,แบบประเมินผล/ข้อเสนอแนะของวิทยากร ฯลฯ)

19. การติดตามผลดำเนินโครงการ (โดยให้ระบุดังนี้)

20. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง

แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง

1).....

1).....

2)

2)

3)

3)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

