

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ชื่อโครงการ _____

2. ภายใต้งาน

☐

แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

☐

แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

3. ผลผลิต/โครงการ _____

4. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

5. วัตถุประสงค์

5.1 _____

5.2 _____

5.3 _____

6. ความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติที่ _____ ด้าน _____

เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ _____

7. แผนแม่บท

ประเด็นแผนแม่บท _____

เป้าหมายแผนแม่บท _____

แผนย่อย _____

เป้าหมายแผนย่อย _____

8. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)

หมวดหมู่ที่ _____

เป้าหมายหลักที่ _____

9. แผนปฏิรูปประเทศด้าน _____

10. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย

- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย
- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการยอมรับและการสร้างชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและใช้เครือข่ายของมหาวิทยาลัย

11. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ คณะ/หน่วยงานที่เสนอขอ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ _____

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ _____

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ _____

12. ความสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs

SDGs เป้าหมายที่ _____ (ตอบได้มากกว่า 1 เป้าหมาย)

13. กิจกรรมการดำเนินงาน

13.1) _____

13.2) _____

13.3) _____

13.4) _____

13.5) _____

14. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน _____ คน
- คณะกรรมการ จำนวน _____ คน
- ผู้ได้รับประโยชน์คือ _____ จำนวน _____ คน

15. สถานที่ดำเนินงาน

☐ ภายในมหาวิทยาลัย _____

☐ ภายนอก _____

☐ ออนไลน์ ผ่านโปรแกรม _____

16. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

17. งบประมาณ

งบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ จำนวน_____บาท ประกอบด้วย

17.1 ค่าตอบแทน _____บาท (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน)

- ค่าตอบแทนวิทยากรภายในมหาวิทยาลัย
(.....ชั่วโมง X ชั่วโมงละ.....บาท Xคน) X,XXX
- ค่าตอบแทนอื่นๆ (โปรดระบุ.....) X,XXX
- :
- :

17.2 ค่าใช้สอย_____บาท (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน)

- ค่าเดินทางวิทยากร

- ค่าโดยสารเครื่องบิน/รถปรับอากาศไป-กลับ
(เที่ยวละ.....บาท Xคน) X,XXX
- ค่ารถรับจ้าง (แท็กซี่): [ที่พัก – สนามบิน/สถานีรถปรับอากาศ – ที่พัก]
(เที่ยวละ.....บาท Xคน) X,XXX
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
(.....กิโลเมตร X กิโลเมตรละ.....บาท) X,XXX

- ค่าที่พัก/ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าอาหาร/ค่าเดินทาง ผู้เข้าร่วม, คณะกรรมการดำเนินงานและพนักงานขับรถ

- ห้องพักเดี่ยว
(.....ห้อง X ห้องละ.....บาท X จำนวน.....วัน) X,XXX
- ห้องพักคู่
(.....ห้อง X ห้องละ.....บาท X จำนวน.....วัน) X,XXX
- ค่าเบี้ยเลี้ยงคณะกรรมการดำเนินงาน
(.....คน X คนละ.....บาท X จำนวน.....วัน) X,XXX
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ
(.....คน X คนละ.....บาท X จำนวน.....วัน) X,XXX
- ค่าห้องประชุม/สัมมนา/อบรม
(.....ห้อง X ห้องละ.....บาท X จำนวน.....วัน) X,XXX
- ค่าอาหาร

X,XXX

- * ค่าอาหารกลางวัน (..... มื้อ X มื้อละ.....บาท Xคน) X,XXX
- * ค่าอาหารค่ำ (..... มื้อ X มื้อละ.....บาท Xคน) X,XXX
- * ค่าอาหารว่าง (..... มื้อ X มื้อละ.....บาท Xคน) X,XXX

- ค่าใช้สอยอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

X,XXX

:

17.3 ค่าวัสดุ_____บาท (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน)

- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (...ชุด X ...บาท) X,XXX
- ค่ากระดาษ A4 (...รีม X.....บาท) X,XXX
- แฟ้มใส่เอกสาร (.....โหล X....บาท) X,XXX

:

18. แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หน่วย : ล้านบาท

เดือน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รายการ												
1. แต่งตั้งคณะกรรมการ												
2. ขออนุมัติโครงการ												
3. ดำเนินกิจกรรมโครงการ												
4. ประเมินผลโครงการ												
5. รายงานผลการดำเนินการ												
เบิกจ่ายเงิน*												

*ระบุเป็นจำนวนตัวเลข ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง

19. การนำผลจากการบริการวิชาการมาใช้ใน

- ☐ การเรียนการสอน วิชา_____
- นักศึกษาคณะ_____
- ปรับปรุงรายวิชา_____
- เปิดรายวิชาใหม่_____
- ☐ การวิจัย เรื่อง_____
- _____
- _____
- ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการ_____ (ถ้ามีโปรดระบุ)

20. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (เปลี่ยนแปลงไปตามประเภทโครงการในแต่ละผลผลิต)

20.1 เชิงปริมาณ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน_____ คน
- ผลลัพธ์จากโครงการ จำนวน_____ ชิ้น/เล่ม/ชุด (หน่วยนับเปลี่ยนแปลงไปตามเป้าหมายของโครงการ)
- ดำเนินโครงการ จำนวน_____ ครั้ง
- จัดอบรมและสัมมนา จำนวน_____ เรื่อง
- เผยแพร่ความรู้จากการบริการวิชาการ/ทำนุบำรุง จำนวน_____ ครั้ง

20.2 เชิงคุณภาพ

- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น ร้อยละ _____
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการในกระบวนการให้บริการ/ต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ _____

20.3 **เชิงเวลา** (ไม่ต้องระบุเมื่อขออนุมัติโครงการ แต่ระบุว่าโครงการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดหรือไม่อย่างไร เมื่อส่งรายงานผลโครงการ)

20.4 **เชิงค่าใช้จ่าย** (ไม่ต้องระบุเมื่อขออนุมัติโครงการ แต่ระบุค่าใช้จ่ายที่ใช้จริงเมื่อส่งรายงานผลโครงการ)

21. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ได้แก่

21.1 เป้าหมายเชิงผลผลิตตามวัตถุประสงค์โครงการ (Output)

21.2 เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ (Outcome)

21.3 เป้าหมายเชิงผลกระทบตามวัตถุประสงค์โครงการ (Impact)

22. วิธีการติดตามประเมินผล

23. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบ _____ (ระบุชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อและตัดสินใจได้)
หน่วยงาน/คณะ/สาขา _____ โทรศัพท์ _____ (โทรศัพท์มือถือ/ภายใน)
E-mail (หน่วยงาน) _____

E-mail (ส่วนตัว/สำรอง)

24. ตารางกำหนดการดำเนินโครงการ

กำหนดการโครงการ _____
 ระหว่างวันที่ _____
 ณ _____ (ระบุสถานที่จัด)

เวลา วันที่	9.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.30 น.	19.00 - 20.30 น.
	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)
	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)
	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)	หัวข้อเรื่อง _____ (ระบุวิทยากร)

หมายเหตุ: พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า และ พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงบ่าย

สิ่งสำคัญ: รายละเอียดของโครงการควรครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และหัวข้อที่กำหนดในโครงการ มิฉะนั้น โครงการจะถูกลดความสำคัญในการพิจารณางบประมาณลงได้

คำอธิบายการเขียนกำหนดการ:

โครงการฯ กำหนดวิทยากรไว้ 2 ท่าน ในตารางกำหนดการควรที่จะระบุช่วงเวลาในการบรรยายและชั่วโมงที่วิทยากรแต่ละท่านบรรยาย ให้ตรงกับการคำนวณค่าใช้จ่ายในข้อ 15 (ค่าตอบแทนวิทยากร) รวมไปถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น จำนวนมื้ออาหารและผู้ที่รับประทานอาหาร เช่น ค่าอาหารกลางวัน/ค่า/อาหารว่าง