

แบบฟอร์ม การขออนุสนับสนุนโครงการพัฒนาคน พัฒนางาน
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. ชื่อโครงการ

2. ประเภทของโครงการ ☐ นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ ☐ การพัฒนางานประจำ

3. ข้อมูลของผู้ขอทุน คณะทำงาน(ถ้ามี) และที่ปรึกษาโครงการ(ถ้ามี)

3.1 ผู้ขอทุน

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

สังกัด

3.2 คณะทำงาน (ถ้ามี)

3.2.1 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

สังกัด

3.2.2 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

สังกัด

3.2.3 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

สังกัด

3.3 ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)

3.3.1 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

สังกัด

3.3.2 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

สังกัด

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

5. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

5.1 หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

5.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

5.3 ตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ

5.3.1 ตัวชี้วัด :

.....

5.3.2 เป้าหมาย :

.....

5.4 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลา	รายละเอียดแผนการดำเนินงาน

5.5 รายละเอียดงบประมาณของโครงการ (ตั้งเอกสารแนบ)

6. ลักษณะของโครงการ

6.1 ความเชื่อมโยงตามแผนกลยุทธ์ของคณะวิทยาศาสตร์

- สอดคล้องตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

[] ด้านจัดการศึกษา

[] ระดับปริญญาตรี :

[] ระดับบัณฑิตศึกษา :

[] ด้านจัดการวิจัย :

[] ด้านบริการวิชาการ :

[] ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม :

[] ด้านสนับสนุนและการจัดการ :

6.2 โครงการมีผลต่อการพัฒนางาน ดังนี้

(เขียนเพื่อแสดงให้เห็นว่าโครงการ มีการเพิ่มประสิทธิภาพงาน เพิ่มคุณภาพ ความคล่องตัว ลดขั้นตอน สะดวก ประหยัด และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าต่อการปฏิบัติงานตนเอง หน่วยงาน และ คณะวิทยาศาสตร์ อย่างไร)

6.2.1 ตนเอง

.....
.....

6.2.2 หน่วยงาน

.....
.....

6.2.3 คณะวิทยาศาสตร์

.....
.....

ลงชื่อผู้ขอทุน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อที่ปรึกษา
(.....)
...../...../.....

ข้าพเจ้า..... อนุญาตให้.....
ดำเนินงานโครงการ.....และ
ขอรับรองว่าจะติดตามการดำเนินงานโครงการของ(นาย/นาง/นางสาว).....
จนกว่าการดำเนินงานโครงการดังกล่าวจะสำเร็จตามกำหนด

ลงชื่อผู้รับรอง
(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน
...../...../.....

เอกสารแนบข้อ 5.5

รายละเอียดงบประมาณของโครงการ

โครงการ

งบประมาณขอรับการสนับสนุน จำนวน x,xxx บาท มีรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน (ไม่เกินร้อยละ 5 ของทุน)	x,xxx
1.1 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ = x,xxx (เบิกได้ไม่เกิน วันละ 4 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 50 บาท)	
1.2 วันหยุดราชการ = x,xxx (เบิกได้ไม่เกิน วันละ 7 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 60 บาท)	
2. ค่าใช้สอย (ตามความเหมาะสม)	x,xxx
2.1 ค่าวัสดุสำนักงาน = xxx	
2.2 ค่าจ้างเหมา(.....) = x,xxx	
2.3 ค่าพิมพ์เอกสาร = xxx	
2.4 ค่าจัดทำรายงานผลโครงการ = xxx	
รวมงบประมาณทั้งโครงการ (.....)	x,xxx