

1. ชื่อโครงการ.....
2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....
3. คณะ/หน่วยงาน.....
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น(ว/ด/ป).....สิ้นสุด(ว/ด/ป).....
5. สถานที่ดำเนินโครงการ.....
6. ลักษณะโครงการ
 - ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - ด้านการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
 - ด้านการพัฒนาห้องสมุด/สื่อการสอน/สื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง/ผลิตตำรา
 - ด้านกิจกรรมนักศึกษา
 - ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ด้านการพัฒนาหลักสูตร
 - ด้านการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
 - ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
 - ด้านอื่นๆ.....

7. ประเด็นยุทธศาสตร์.....

8. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 8.1.....
- 8.2.....
- 8.3.....

9.การดำเนินงานและกิจกรรม (ให้ระบุการดำเนินงานและกิจกรรมของโครงการ)

- 9.1.....
- 9.2.....
- 9.3.....

10. งบประมาณ

- เงินงบประมาณแผ่นดิน งบเงินรายได้ อื่นๆ.....

ผลผลิต.....

ได้รับจัดสรร จำนวน บาท

วงเงินที่ขออนุมัติ จำนวน..... บาท ใช้จ่ายจริง จำนวน บาท

11. ผลการดำเนินงานในภาพรวม (ตามตัวชี้วัด)

11.1 เสิ้งปริมาณ

11.1.1 จำนวนครั้งที่จัด.....ครั้ง

11.1.2 จำนวนผู้เข้าร่วมในแต่ละครั้ง.....คน จำแนกได้ ดังนี้

(1) ผู้เข้าร่วมภายในมหาวิทยาลัยฯ.....คน

(1.1) คณะกรรมการ.....คน

(1.2) วิทยากร.....คน

(1.3) ผู้เข้าร่วม.....คน

➤ ผู้บริหาร.....คน ➤ อาจารย์.....คน ➤ นักศึกษา.....คน

➤ บุคลากรสายสนับสนุน.....คน

ข้าราชการ.....คน

พนักงานมหาวิทยาลัยฯ.....คน

พนักงานราชการ.....คน

ลูกจ้างชั่วคราว.....คน

(2) ผู้เข้าร่วมภายนอก.....คน

(2.1) วิทยากร.....คน

(2.2) ผู้เข้าร่วม.....คน

➤ ผู้บริหาร.....คน ➤ อาจารย์.....คน ➤ นักเรียน/นักศึกษา.....คน

➤ บุคคลทั่วไป.....คน

11.2 เสิ้งคุณภาพ

11.2.1 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นร้อยละ.....

11.2.2 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ ร้อยละ.....

11.2.3 โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ

11.3 เสิ้งเวลา

11.3.1 งานโครงการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ.....

11.4 ตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ ลำดับที่	KPI ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		วิธีการประเมิน (ที่สามารถวัดผลได้)
		แผน	ผล	

หมายเหตุ : แนบเอกสารสรุปผลการประเมินมาในรูปเล่มโครงการด้วย

12. วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานโครงการ เน้นผลตัวชี้วัดให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้
(ในรูปแบบของการบรรยาย)

.....

.....

.....

13. ผลสำเร็จหรือผลลัพธ์ (OUTCOME) ที่เป็นรูปธรรมจากโครงการจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ

13.1.....

13.2.....

13.3.....

14. ปัญหาอุปสรรค

14.1.....

14.2.....

14.3.....

15. ข้อเสนอแนะ

15.1.....

15.2.....

15.3.....

16. ประสงค์จะนำเสนอโครงการนี้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยฯ ใช่ ไม่ใช่

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบเพื่อใช้ตอบตัวชี้วัดงบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งของหน่วยงาน
และในภาพรวมของมหาวิทยาลัย)

รายละเอียดรายจ่ายในการดำเนินโครงการ

รายจ่าย	จำนวนเงิน	
	ได้รับอนุมัติ (บาท)	ใช้จริง (บาท)
งบดำเนินงาน		
1. ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร		
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร / ค่าบรรยาย		
- ค่าของที่ระลึกวิทยากรภายในมหาวิทยาลัยฯ (จำนวนชิ้น จำนวนเงิน บาท).		
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายในมหาวิทยาลัย (จำนวน.....ชั่วโมง จำนวนเงินบาท จำนวน.....คน)		
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (จำนวน ชั่วโมง จำนวนเงินบาท).		
* วิทยากรจากหน่วยงานราชการ (จำนวน.....ชั่วโมง จำนวนเงินบาท จำนวน.....คน)		
* วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน (จำนวน.....ชั่วโมง จำนวนเงินบาท จำนวน.....คน)		
1.2 ค่าเดินทางวิทยากร		
- ค่าเครื่องบินไป - กลับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่ารถรับจ้างที่พักรับ - สนามบิน - ที่พักรับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่ารถปรับอากาศไป - กลับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่ารถรับจ้างที่พักรับ - สถานีรถปรับอากาศ - ที่พักรับ (จำนวนเงิน...บาท จำนวน.. .คน)		
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระยะทาง.....กิโลเมตร จำนวนเงินบาท.)		
1.3 ค่าที่พักวิทยากร		
- ห้องเดี่ยว (จำนวน.....ห้อง จำนวนเงิน.....บาท จำนวน.....วัน)		
- ห้องคู่ (จำนวน.....ห้อง จำนวนเงิน.....บาท จำนวน.....วัน)		
2. ค่าที่พัก		
- ห้องเดี่ยว (จำนวน.....ห้อง จำนวนเงิน.....บาท จำนวน.....วัน)		
- ห้องคู่ (จำนวน.....ห้อง จำนวนเงิน.....บาท จำนวน.....วัน)		
3. ค่าห้องประชุม / สัมมนา / อบรม		
- ค่าห้องประชุม - สัมมนา - อบรม (จำนวนเงิน..... บาท จำนวน วัน จำนวน ห้อง)		
4. ค่าอาหาร		
- ค่าอาหารเช้า (มื้อละ บาท จำนวน มื้อ จำนวน คน)		
- ค่าอาหารว่าง (มื้อละ บาท จำนวน มื้อ จำนวน คน)		
- ค่าอาหารกลางวัน (มื้อละ บาท จำนวน มื้อ จำนวน คน)		
- ค่าอาหารเย็น (มื้อละ บาท จำนวน มื้อ จำนวน คน)		
- ค่าเลี้ยงรับรอง (จำนวน..... ครั้ง จำนวนเงิน..... บาท)		

รายจ่าย	จำนวนเงิน	
	ได้รับอนุมัติ (บาท)	ใช้จริง (บาท)
งบดำเนินงาน		
5. ค่าเดินทาง		
- ค่าเครื่องบินไป - กลับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่ารถรับจ้างที่พักรับ - สนามบิน - ที่พักรับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่ารถปรับอากาศไป - กลับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่ารถรับจ้างที่พักรับ - สถานีรถปรับอากาศ - ที่พักรับ (จำนวนเงิน....บาท จำนวน.....คน)		
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระยะทาง.....กิโลเมตร จำนวนเงินบาท.)		
- ค่าจ้างเหมารถเอกชน (จำนวนรถ.....คัน จำนวนเงิน.....บาท จำนวน.....วัน)		
6. ค่าตอบแทนบุคลากร		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวน บาท จำนวนวัน จำนวน คน)		
7. ค่าวัสดุ / อุปกรณ์ (ให้เฉพาะรายการที่ไม่มีให้เบิกจากพัสดุ)		
- โปรดระบุรายละเอียด		
- โปรดระบุรายละเอียด		
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
- โปรดระบุรายละเอียด		
- โปรดระบุรายละเอียด		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

- หมายเหตุ** 1. ให้แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ**หลังสิ้นสุดโครงการภายใน 7 วัน** มิฉะนั้น โครงการที่จะบรรจุแผนฯ ในปีงบประมาณถัดไปของท่านจะถูกลดความสำคัญในการพิจารณาในปีถัดไป **(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบ เพื่อใช้ตอบตัวชี้วัดงบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งของหน่วยงาน และในภาพรวมของมหาวิทยาลัย)**
2. จัดส่งเล่มสรุปผล (ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล) **หลังสิ้นสุดโครงการภายใน 20 วัน** ประกอบด้วย
- 1) สำเนาขออนุมัติโครงการ
 - 2) สำเนาใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
 - 3) สำเนาสัญญาอัยมเงิน / บันทึกข้อความส่งคืนเงินอัยม
 - 4) สำเนาเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบเสร็จที่ใช้ในการเบิกจ่ายทุกประเภท)
 - 5) เอกสารการประเมินความรู้ความเข้าใจและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
 - 6) แผ่น CD ประกอบรูปภาพ พร้อมรายละเอียดแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ **จำนวน 1 แผ่น**
 - 7) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง