**แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (งบประมาณแผ่นดิน)**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**แผนงาน** ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต **ผลผลิต/โครงการ** …………………………………

**กิจกรรมหลัก** ..................................................................................................................................................................

1. **ชื่อโครงการ**.............................................................................................................................................................................................
2. **สถานภาพของโครงการ :** [ ] โครงการใหม่ [ ] โครงการปกติ [ ] โครงการต่อเนื่อง
3. **ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการ**....................................................................................................................................................
4. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ** เดือน.................. พ.ศ. ........ ถึง เดือน.................... พ.ศ. ......... *(ตามกระบวนการ PDCA)*
5. **งบประมาณ**........................................**บาท** *(- ตัวอักษร-)*
6. **แหล่งงบประมาณ** [ √ ] แผ่นดิน [ ] เงินรายได้ [ ] งบอื่น ๆ ระบุ..............................................................
7. **ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์ จุดเน้นสภาฯ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

**7.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)**

ด้านที่ 3 เป้าหมายที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

**7.2 แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)**

ประเด็นที่ 11 ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต แผนย่อยที่ 1. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและ  
เสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

**7.3 แผนปฏิรูปประเทศ** ด้านการศึกษา *(ทุกหน่วยงานให้เลือกด้านการศึกษา)*

**7.4 ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)**

ยุทธศาสตร์ที่........... เป้าหมายที่........... กลยุทธ์ที่............. โครงการหลักที่.............

**7.5 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569)**

ยุทธศาสตร์ที่........... เป้าประสงค์ที่............ กลยุทธ์ที่............ โครงการหลักที่...............

**7.6 จุดเน้นสภามหาวิทยาลัย** ด้านที่........... ข้อที่...........

**7.7** **การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ**....*(หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย)....* องค์ประกอบที่........ ตัวบ่งชี้ที่.........

1. **หลักการและเหตุผล**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..

1. **วัตถุประสงค์**

9.1 เพื่อ…………………………………………………………………………………………………………………….……………………………..

9.2 เพื่อ……………………………………………………………………………………………………………………………….…………………..

1. **กิจกรรม พื้นที่ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย และค่าเป้าหมาย**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **พื้นที่ดำเนินการ**  **บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ประเทศ** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **ค่าเป้าหมาย** | |
| **บุคคล (คน)** | **สิ่งของ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** | | |  |  |

1. **งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณรวมทั้งสิ้น**..………………**บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกรายกิจกรรม ดังนี้**

| **กิจกรรม – ประเภทงบรายจ่าย -หมวดรายจ่าย – รายการ - ชี้แจงรายละเอียด** | **งบประมาณ (บาท)** |
| --- | --- |
| **กิจกรรม.........................................................................** (1 กิจกรรมต่อ 1 ตารางรายละเอียดค่าใช้จ่าย) |  |
| **งบเงินอุดหนุนทั่วไป** |  |
| **1) ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น** |  |
| 1.1 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน.....คน ๆ ละ ... ชม. ๆ ละ......บาท เป็นเงิน |  |
| 1.2 ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน.....คน ๆ ละ ....ชม. ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน |  |
| 1.3 ค่าเงินรางวัล จำนวน ..... รางวัล ๆ ละ ......บาท เป็นเงิน |  |
| **2) ค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น** |  |
| 2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ รวมทั้งสิ้น |  |
| - ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน.....คน ๆ ละ ......วัน ๆ ละ .......บาท เป็นเงิน |  |
| - ค่าที่พัก จำนวน....คน ๆ ละ....วัน ๆ ละ ..... บาท เป็นเงิน |  |
| - ค่าพาหนะ...(รถยนต์ ค่ารถโดยสาร ค่าโดยสารเครื่องบิน).. สำหรับเดินทางไปราชการ เป็นเงิน |  |
| 2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ รวมเป็นเงิน |  |
| - ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร จำนวน...ชุด...ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน |  |
| - ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน...คน ๆ ละ .... ครั้ง ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน |  |
| - ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน...ครั้ง ๆ ละ .... บาท เป็นเงิน |  |
| - เงินสมทบประกันสังคม |  |
| - ค่าจ้างเหมาจัดทำป้าย.......ขนาด.........จำนวน......ป้าย ๆ ละ ........บาท เป็นเงิน |  |
| - ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มกลุ่มเป้าหมาย จำนวน....คน ๆ ละ.......บาท |  |
| **3) ค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น** |  |
| 3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน....... เป็นเงิน |  |
| 3.2 วัสดุการเกษตร จำนวน....... เป็นเงิน |  |
| 3.3 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นเงิน |  |
| 3.4 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน....... เป็นเงิน |  |
| 3.5 หรือวัสดุอื่น ๆ ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ถ้ามี) |  |

**หมายเหตุ** ขอถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายและจำนวนเข้าร่วมทุกรายการ

**12. การวางแผนการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ (PDCA)** *(1 กิจกรรม ต่อ 1 ตารางกระบวนการ PDCA)*

| **ที่** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการวางแผนตาม PDCA/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะใช้จ่าย)** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ไตรมาส 1** | | | **ไตรมาส 2** | | | **ไตรมาส 3** | | | **ไตรมาส 4** | | |
| **ต.ค.64** | **พ.ย.64** | **ธ.ค.64** | **ม.ค.65** | **ก.พ.65** | **มี.ค.65** | **เม.ย.65** | **พ.ค.65** | **มิ.ย.65** | **ก.ค.65** | **ส.ค.65** | **ก.ย.65** |
| **กิจกรรมที่ 1 ...................................................** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นวางแผนงาน (P)** (ระบุขั้นตอนการวางแผน) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นดำเนินการ (D)** (ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นสรุปและประเมินผล (C)** (ระบุขั้นตอนการประเมินผล) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)** (ระบุขั้นตอนการปรับปรุงตามผลการเมิน) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

**13.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **วัดกิจกรรมที่** |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |

**13.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อตัวชี้วัดผลลัพธ์** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **วัดวัตถุประสงค์ข้อที่** |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |

**14. การติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จ**

14.1 ………………………………………………......……………………………………………………………………………………….……..

14.2 ……………………………………………………………......………………………………………………………………………….……..

**15. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)**

15.1 ......................................................................................................................................................................

15.2 ......................................................................................................................................................................

**16. ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ** (ถ้ามี)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรมที่** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การควบคุมที่มีอยู่แล้ว** |
|  | 1) | 1) |
|  | 2) | 2) |

##### ลงชื่อ…………………………….…………………..ผู้เสนอโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง……………..………………………….…

……../………...…………/…….…

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น** ……………..……………………….……………………..…………………………………………

##### ลงชื่อ……………..……………………………….....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………….

……../………...…………/…….

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น** ……………..……………………….……………………..…………………………………………

##### ลงชื่อ……………..……………………………….....ผู้เห็นชอบโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………….

……../………...…………/…….

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง** …………………………………………..……………………………………………………………

##### ลงชื่อ……………..……………………………….....ผู้อนุมัติโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………….

……../………...…………/…….