

แบบเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
โครงการด้านบริการวิชาการ

หน่วยงาน .....

ชื่อโครงการ.....  
Project .....

๑. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๒. ความสอดคล้องกับมิติ Balanced Scorecard

- มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพ (Run the Business)
- มิติที่ ๒ คุณภาพ (Serve the Customer)
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ (Manage Resources)
- มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร (Capacity Building)

๓. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

- ๑ .....
- ๒ .....
- ๓ .....
- ๔ .....

๔. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

- ๑ .....
- ๒ .....
- ๓ .....
- ๔ .....

๕. หลักการและเหตุผล

- ระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการพัฒนาโครงการใหม่
- ระบุ Problem Based/Project Based/Area Based/การทบทวนข้อมูล (Literature review) /Base line / การทบทวนความก้าวหน้าและความทันสมัยของเทคโนโลยี เป็นต้น
- ระบุแนวทางการพัฒนาสิ่งใหม่ ตัวอย่างเช่น องค์ความรู้ใหม่ การพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม(Product, Service, Process and Managements) หรือความจำเป็นที่สำคัญๆ เป็นต้น
- ระบุประเด็นสำคัญ ถ้าหากดำเนินการพัฒนาได้จริงแล้ว จะมีผลลัพธ์เป็นนวัตกรรมอะไร อย่างไร นำผลลัพธ์ไปสร้างสรรค์อะไรหรือให้ประโยชน์อะไร ใครนำไปใช้ เป็นต้น

๖. วัตถุประสงค์ (ควรระบุสิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จเท่านั้น)

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล มิติ Balanced Scorecard และ ตัวชี้วัด เป็นต้น

**๗. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน**

- ๑) บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ .....
- ๒) บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ .....
- ๓) องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่.....

**๘. กลุ่มเป้าหมาย**

กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑ (Baseline)	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔

**๙. สถานที่ดำเนินการ**

ระบุสถานที่ดำเนินการและจังหวัดที่ตั้ง

**๑๐. วันที่เริ่มโครงการ**

- ๑) ระบุวันที่เริ่มเตรียมโครงการเริ่มต้น (ว/ด/ป).....เตรียมโครงการเสร็จ(ว/ด/ป).....
- ๒) ระบุวันที่ดำเนินโครงการวันที่/เดือน/ปี.....

**๑๑. สาระสำคัญของโครงการ**

สรุปสาระสำคัญของโครงการ (NS)		ตัวบ่งชี้ผลงาน (OVI)				เจ้าภาพหรือแหล่ง ตรวจสอบ (Means of Verification) (MOV)	ฐานคติสำคัญ (Important Assumption) (IA)
ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome: UC) หรือความสำเร็จตามเป้าประสงค์		(ระบุ KPI ของเป้าประสงค์)					
	ปี	๒๕๖๑ (Base line)	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
เป้าประสงค์ที่.....	หน่วยนับ / จำนวน						
ผลลัพธ์ (Outcome: OC)		(กำหนด KPI ระดับกลยุทธ์เอง)					
	ปี	๒๕๖๑ (Base line)	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
ผลที่ได้จากกลยุทธ์	หน่วยนับ / จำนวน						
ผลผลิตของโครงการ (Outputs: OP) ตามดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) ของโครงการ		(กำหนด KPI ของโครงการเอง)					
	ปี	๒๕๖๑ (Base line)	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการ	หน่วยนับ / จำนวน						

หมายเหตุ Base line ควรใช้ค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานประมาณ ๓ ปี หากเป็นโครงการที่เคยดำเนินการมาก่อน

## ๑๒. การดำเนินโครงการ (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการ)

ให้คำนึงถึงองค์ประกอบ SMART ด้วย (S = Sensible ต้องมีความเป็นไปได้ M = Measurable ต้องสามารถวัดและประเมินผลได้ A = Attainable ต้องระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเฉพาะเจาะจง R = Reasonable ต้องมีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติงาน T = Time ต้องมีขอบเขตระยะเวลาที่ชัดเจนในการปฏิบัติ)

ระบุงาน (Task) หรือกิจกรรม (Activity) ที่ชัดเจน กำหนดกิจกรรมเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ทรัพยากรของโครงการกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมที่สมเหตุสมผล กิจกรรมสอดคล้องและก่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กิจกรรม	จำนวน/ หน่วยนับ	เจ้าภาพหรือ แหล่งตรวจสอบ (Means of Verification) (MOV)	ฐานคติสำคัญ (Important Assumption) (IA)
๑. กิจกรรมหลัก.....			
๑.๑ กิจกรรมรอง.....			
๑.๑.๑ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๑.๒ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๑.๓ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๑.๔ Milestone .....			
๑.๒ กิจกรรมรอง.....			
๑.๒.๑ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๒.๒ กิจกรรมย่อย.....			
๒.			
๓.			
๔.			
๕. Milestone (Output : KPI)			

## ๑๒. ทรัพยากรโครงการ (Input)

### ๑๒.๑ บุคลากร

บุคลากร	หน่วยนับ (man - hours)	เจ้าภาพหรือ แหล่งตรวจสอบ (Means of Verification) (MOV)	ฐานคติสำคัญ (Important Assumption) (IA)
๑. ผู้บริหาร			
๒. หัวหน้าโครงการ			
๓. เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ			
๔. เจ้าหน้าที่การเงิน			
๕. เจ้าหน้าที่พัสดุ			
๖. อื่นๆ โปรดระบุ			
๗. งบประมาณรวม			

**๑๒.๒ รายละเอียดงบประมาณ (ใช้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่เสนอขอ)**

**ส่วนที่ ๑** เจ้าภาพหรือแหล่งตรวจสอบ.....(ระบุเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบงบประมาณ).....

<b>๑. ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม .....</b> บาท
ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ( คน x ชั่วโมง x อัตรา)	.....บาท
ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน ( คน x ชั่วโมง x อัตรา) ฯลฯ	.....บาท
<b>๒. ค่าใช้สอย</b>	<b>รวม .....</b> บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (คน x มื้อ x อัตรา)	.....บาท
ค่าอาหารกลางวัน/เย็น (คน x มื้อ x อัตรา)	.....บาท
ค่าที่พัก (คน x วัน x อัตรา)	.....บาท
ค่าพาหนะรับจ้าง (คน x เที่ยว x อัตรา)	.....บาท
ค่าทางด่วน	.....บาท
<b>๓. ค่าวัสดุ</b>	<b>รวม .....</b> บาท
ค่าวัสดุสำนักงาน	.....บาท
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	.....บาท
<b>๔. อื่นๆ</b>	<b>รวม .....</b> บาท
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น .....</b> บาท	

หมายเหตุ ขอถ่วงจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

**ส่วนที่ ๒** งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้นๆ)

**๑๓. ลักษณะโครงการ**

- การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)
- การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- การดูงาน การฝึกศึกษา
- การจัดงาน การจัดนิทรรศการ
- การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- อื่น ๆ ระบุ.....

๑๔. การแบ่งรายละเอียดโครงสร้างงานของโครงการ (Work Breakdown Structure : WBS)

ข้อมูลงานโครงการ/แผนงาน (Work Breakdown Structure : WBS)										สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3												
ลำดับที่	งานโครงการ	วันเริ่ม	วันเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	วันเริ่มงานจริง	วันเสร็จงานจริง	จำนวนผลงาน (Quantity)	หน่วย (Unit)	หมายเหตุ	2 ต.ค. 60	9 ต.ค. 60	16 ต.ค. 60												
										2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20
										M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F

\*หมายเหตุ ให้ใช้ไฟล์ Microsoft Excel จัดทำตาราง WBS (มีให้ดาวน์โหลด)

๑๕. การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

- มิติ .....
- เป้าประสงค์.....
- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ (๒๔ KPI).....
- ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
- .....
- ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๖)
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์จากการบริการ(ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕)
- ตัวชี้วัดระดับโครงการ
- .....
- จำนวนผู้รับบริการ จำนวน ..... คน
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐)
- ตัวชี้วัดของหน่วยงาน
- ๑. ....
- ๒. ....

๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome)  
.....
๒. ผลลัพธ์ (Outcome)  
.....
๓. ผลผลิตของโครงการ (Output)  
.....

๑๗. ระบุวิธีการประเมินผล

- ทำแบบทดสอบก่อน-หลังการดำเนินโครงการ
- มีการสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
- ทำแบบประเมินโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๘. การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงาน ที่กองนโยบายและแผน กำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ  
( )

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
( )

วันที่ .....