

**โครงการ**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

...................................................................................................

**2. หลักการและเหตุผล**

 ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3. วัตถุประสงค์**

1) เพื่อ....................................................................................................................................................

2) เพื่อ....................................................................................................................................................

3) เพื่อ....................................................................................................................................................

**4. แผนการดำเนินโครงการ/วิธีการดำเนินการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วงจรคุณภาพ** | **แผนการดำเนินโครงการ** | **ระยะเวลา** |
| 1) การวางแผน (Planning) |  |  |
| 2) การดำเนินงาน (Doing) |  |  |
| 3) การประเมินผล (Checking) |  |  |
| 4) การปรับปรุง (Acting) |  |  |

**5. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ**

 ระหว่างวันที่ .......................................................................................................................
ณ ..................................................................................................................................

**6. กลุ่มเป้าหมาย** จำนวนทั้งสิ้น ................. คน

1) วิทยากร จำนวน ................. คน

2) บุคลากร.............................. จำนวน ....................คน

3) ผู้ดำเนินการจัดประชุม จำนวน ................. คน

**7. วิธีการอบรม/กิจกรรม**

 การบรรยาย /อภิปราย /แบ่งกลุ่ม รายละเอียดตามกำหนดการแนบท้าย

**8. งบประมาณ**

จำนวนเงิน ......................บาท (.......................) โดยเบิกจ่ายจาก.................................................................รายการดังนี้

 8.1 ........................................................................................................................................................

 8.2 ........................................................................................................................................................

 8.3 ........................................................................................................................................................

ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายกันได้

**9. ตัวชี้วัดโครงการและเป้าหมาย**

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**10. วิธีการประเมินผล**

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 1) ....................................................................................................................................................

 2) ....................................................................................................................................................

**12. ผู้จัดทำโครงการ**

(........................................................)

..........................................................................

**13. ผู้เสนอโครงการ**

(........................................................)

..........................................................................ผู้อำนวยการกอง...............................

**14. ผู้เห็นชอบโครงการ**

(........................................................)

..........................................................................ผู้อำนวยการสำนัก...............................

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**15. ผู้อนุมัติโครงการ**

(........................................................)

..........................................................................

รอง/อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

วันที่อนุมัติโครงการ ......................... พ.ศ. ...............

**คำอธิบาย**

 **การจัดทำโครงการต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนและสามารถวัดผลและประเมินผลได้อย่างแท้จริง
โดยการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้**

**1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

 หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดทำโครงการ

**2. หลักการและเหตุผล**

 แนวโน้มสถานการณ์ปัจจุบัน ความจำเป็น หรือปัญหาที่เกิดขึ้นของสภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ
โดยอย่างน้อยต้องแสดงถึงเหตุผลของการจัดทำโครงการให้เห็นอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

**3. วัตถุประสงค์**

 การแสดงถึงวัตถุประสงค์และความต้องการที่จะดำเนินงาน ซึ่งข้อความที่ใช้เขียนวัตถุประสงค์
จะต้องชัดเจนไม่คลุมเครือ สามารถนำไปสู่การวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายได้

**4. แผนการดำเนินโครงการ/วิธีการดำเนินการ**

 การกำหนดแผนการดำเนินงานก่อนดำเนินโครงการ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีองค์ประกอบดังนี้
1) การวางแผน (Planning) 2) การดำเนินงาน (Doing) 3) การประเมินผล (Checking) 4) การปรับปรุง (Acting)

**5. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ**

 การระบุระยะเวลา ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งถึงเวลาสิ้นสุดโครงการ ส่วนสถานที่ดำเนินการ
ให้ระบุสถานที่ที่จะใช้จัดกิจกรรม อบรม สัมมนา ประชุม หรืออื่น ๆ

**6. กลุ่มเป้าหมาย**

 เป็นกลุ่มคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม
หากกลุ่มเป้าหมายมีหลายกลุ่ม ให้ระบุมาให้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกกิจกรรม โดยต้องระบุจำนวนคน

**7. วิธีการอบรม/กิจกรรม**

 การกำหนดวิธีการอบรมไว้ว่าจะใช้วิธีใดบ้าง เช่น การบรรยาย การประชุมกลุ่มอภิปราย การฝึกปฏิบัติ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยรายละเอียดให้แสดงในกำหนดการโดยต้องสัมพันธ์กัน หรือระบุกิจกรรม
แต่ละขั้นตอนและวิธีการที่จะทำให้สำเร็จสู่เป้าหมาย เช่น 1) การศึกษาความต้องการระบบเทคโนโลยี
2) การออกแบบการพัฒนาระบบด้านการศึกษา 3) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 4) การพัฒนาระบบสารสนเทศ 5) การประเมินผลระบบสารสนเทศด้านการศึกษา

**8. งบประมาณ**

 ให้ระบุจำนวนเงิน แหล่งที่มาของเงิน และประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด ความคุ้มค่า และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**9. ตัวชี้วัดโครงการและเป้าหมาย**

 การแสดงดัชนีการวัดผลการดำเนินงานหลัก หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการ
ที่ถูกกำหนดขึ้น เพื่อแสดงความสำเร็จและความคุ้มค่าของโครงการที่วัดผลได้ โดยระบุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ จำนวน ระดับความสำเร็จ

**10. วิธีการประเมินผล**

 การแสดงวิธีการ เครื่องมือเก็บข้อมูลสำหรับวัดและประเมินตัวชี้วัด หรือผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ

**11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 การคาดการณ์ความสำเร็จเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว โดยระบุให้ชัดเจนว่าจะได้รับผลประโยชน์
และผลกระทบในลักษณะอย่างไร ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ

**12. ผู้จัดทำโครงการ**

ให้ระบุถึงผู้รับผิดชอบหลักโครงการ

**13. ผู้เสนอโครงการ**

ให้ระบุถึงผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน แล้วแต่กรณี

**14. ผู้เห็นชอบโครงการ**

ให้ระบุถึงผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ แล้วแต่กรณี

**15. ผู้อนุมัติโครงการ**

ให้ระบุถึงอธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ