แบบเสนอโครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

❑ งบประมาณแผ่นดิน ❑ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน

1. ชื่อโครงการ
2. ประเภทโครงการ

❑ การส่งเสริม ความตระหนัก ปลูกฝังจิตสำนึก

❑ การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์

❑การอบรมเชิงปฏิบัติการ การประชุม การสัมมนา

❑การจัดนิทรรศการ

❑การศึกษา การศึกษาดูงาน

❑อื่น ๆ ระบุ

1. ลักษณะโครงการ

❑ ฝึกอบรมสัมมนาในประเทศ

❑ ฝึกอบรมสัมมนาในต่างประเทศ

❑ ศึกษาดูงานต่างประเทศ

❑ แลกเปลี่ยนนักศึกษา / บุคลากร

❑ นักศึกษาฝึกงานในต่างประเทศ

❑ อาจารย์ฝังตัวในสถานประกอบการที่ใช้ภาษาต่างประเทศ

❑ กิจกรรมความสัมพันธ์กับต่างประเทศ

❑ กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนัก

❑ อื่น ๆ ระบุ

1. โครงการมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
   พ.ศ. 2556-2559 ด้านเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ภายใต้ (ใส่เครื่องหมาย ✓หน้าข้อที่เลือก 1 มาตรการ 1 แผนงานเท่านั้น)

กลยุทธ์ :  
☑ เพิ่มขีดความสามารถของบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานอาเซียน

มาตรการที่ 1 : ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน  
 แผนงาน :

❑ เพิ่มช่องทางให้ข้อมูลเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน  
 ❑ จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านต่างๆเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

มาตรการที่ 2 : เร่งพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง

แผนงาน :

❑ สนับสนุนทรัพยากรสำหรับเพิ่มศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศ  
 ❑ การจัดกิจกรรมเพิ่มสมรรถนะด้านภาษาและการสื่อสาร

มาตรการที่ 3 : พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานอาเซียน  
 แผนงาน :

❑ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการกับสถาบันอื่นในต่างประเทศ

❑ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพพร้อมเข้าสู่การแข่งขันในระดับอาเซียน

1. **หลักการและเหตุผล** (บรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ ที่ต้องจัดทำโครงการรวมถึงผลที่จะเกิดขึ้น/ผลที่จะได้รับจากการจัดโครงการ)

1. วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และชื่อโครงการ)

6.1



1. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ (ให้ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนให้ชัดเจน)

- ผู้บริหาร จำนวนคน

- อาจารย์ จำนวนคน

- เจ้าหน้าที่ จำนวนคน

- บุคคลทั่วไป จำนวนคน

- นักศึกษาของ มทร.ศรีวิชัย จำนวนคน

- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวนคน

- ชุมชน/องค์กร จำนวนคน

- อื่นๆ (ระบุ) จำนวนคน

**รวมทั้งสิ้น จำนวน คน**

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุ ชื่อ-สกุล / สาขา / คณะ / หมายเลขโทรศัพท์มือถือ)

ชื่อ – สกุล สาขา คณะ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

1. สถานที่ดำเนินโครงการ (ระบุ) ชื่อสถานที่ อำเภอ จังหวัด
2. วัน / เดือน / ปี ที่จัดกิจกรรม / โครงการ

วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

1. วิธี / ขั้นตอนการดำเนินงาน

**11.1** **การวางแผนการดำเนินการ (P\_Plan)**

เช่น 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ขออนุมัติโครงการ

3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

**11.2** **การดำเนินงานตามแผน (D\_Do)**

เช่น 1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ

3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ

**11.3** **การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check)**

(1) การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 11)

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล

- ระยะเวลาในการติดตามผล

1. ตัวชี้วัด / เป้าหมายโครงการ

**12.1** **เชิงปริมาณ**

1. ผู้เข้าร่วมโครงการคน

2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 85

3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 80

4. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการครั้ง

5. อื่น ๆ (ระบุ)

**12.2** **เชิงคุณภาพ**

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 80

2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 80

3. อื่น ๆ (ระบุ)

**12.3** **เชิงเวลา**

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90

2. อื่น ๆ (ระบุ)

**12.4** **ตัวชี้วัดการบูรณาการ**

(ระบุ)

1. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย ✓ ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน**  **และการใช้จ่ายงบประมาณ** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** |
| 1. วางแผนการดำเนินการ (P\_Plan) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. การดำเนินการจัดโครงการ (D\_Do) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ติดตามและประเมินผล  การดำเนินงาน (C\_Check) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตามและประเมินผล (A\_Act) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. แผนการเบิกจ่ายเงิน (หน่วย : บาท) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ประมาณการค่าใช้จ่าย

| **รายการ** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| --- | --- |
| **1. ค่าตอบแทน** (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)   1. 1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร      1. 1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ     **2. ค่าใช้สอย** (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)  2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก    2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม   * 2. 2.3 ค่าอาหารกลางวัน   4. 2.4 ค่าจ้างเหมาบริการ   6. 2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ   **3. ค่าวัสดุ** (ให้ระบุรายละเอียด)  3.1 วัสดุสำนักงาน    3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น    3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ    3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่    3.5 วัสดุคอมพิวเตอร์    3.6 |  |
| **รวมงบประมาณ** |  |

1. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

1. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

1. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

( )

/ /

(ลงชื่อ) คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง

( )

/ /

(ลงชื่อ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(กรณีเสนอขอโครงการเพิ่มเติมและโครงการที่อยู่นอกแผน)

( )

/ /