**แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม**

**เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์ (ตามแผนกลยุทธ์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ.2561-2565)**

ยุทธศาสตร์ :

(ดูจากเอกสารหมายเลข 4)

เป้าหมาย :

กลยุทธ์ :

ตัวชี้วัด :

โครงการหลัก : (ดูจากเอกสารหมายเลข 9)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หลักการและเหตุผล** | | | **กิจกรรมและสาระสำคัญ**  **(ใคร/ทำอะไร/ทำอย่างไร/**  **ให้กับใคร/ที่ไหน/เมื่อไหร่/**  **ใช้งบประมาณเท่าไหร่)** | **วัตถุประสงค์**  **(ทำแล้วใครได้อะไร)** | **ตัวชี้วัดและ**  **ค่าเป้าหมาย**  **เชิงคุณภาพ**  **(ต้องสอดคล้องและวัดได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้)** | **เครื่องมือ/วิธีการประเมิน** | **ข้อมูลเพิ่มเติม** |
| **ปัญหาที่พบหรือ**  **สิ่งที่ต้องการพัฒนา**  **(What)** | **ที่มาของปัญหา**  **(Why)** | **แนวทางการแก้ไข**  **(How)** |
|  |  |  | 1. **อธิบายวิธีการดำเนินงาน** 2. **ระบุขอบเขตการจัดโครงการ**    1. กลุ่มเป้าหมาย.......    2. จำนวน......คน    3. ระยะเวลา........วัน    4. จัดในเดือน.............    5. งบประมาณ...........บาท    6. จัดกิจกรรม ณ ..........   **(แนบตารางแจกแจงค่าใช้จ่ายและร่างกำหนดการเพื่อประกอบการพิจารณา)** |  |  |  |  |

**ลงชื่อ ................................................. ผู้เสนอโครงการและรับผิดชอบดำเนินงาน**

**เอกสารหมายเลข 9**

**(................................................)**

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนการดำเนินงาน**  **(ปรับแก้ไขได้ตามรูปแบบของกิจกรรม)** | | **ไตรมาสที่ 1**  **ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.** | | | **ไตรมาสที่ 2** | | | **ไตรมาสที่ 3** | | | **ไตรมาสที่ 4** | | | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P | 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมวางแผนการจัดกิจกรรมและมอบหมายงาน (BAR) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. คณะกรรมการเตรียมความพร้อมในแต่ละส่วนที่ได้รับมอบหมาย |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D | 1. ขออนุญาตมหาวิทยาลัยเพื่อจัดกิจกรรม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. จัดหาวัสดุตามรายการที่ได้รับอนุมัติ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนด |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | 1. ควบคุมการจัดกิจกรรมให้เป็น   ไปตามแผนที่กำหนด |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A | 1. ประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินกิจกรรม (AAR) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. รายงานผลการจัดกิจกรรมให้ผู้บริหารรับทราบ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

| **หมวดรายจ่าย – รายการ** | **งบประมาณ (บาท)** | **คำชี้แจง** |
| --- | --- | --- |
| **งบดำเนินงาน** |  |  |
| **ค่าตอบแทน** |  |  |
| * ค่าตอบแทนวิทยากร |  | 1. ค่าตอบแทนวิทยากร ที่เป็นบุคลากรของรัฐ   จำนวน ......... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ......... ชั่วโมง  ชั่วโมงละ 600 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท   1. ค่าตอบแทนวิทยากร ที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ   จำนวน ......... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ......... ชั่วโมง  ชั่วโมงละ 1,200 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท   1. ค่าตอบแทนวิทยากรในการบรรยาย/อบรมให้นักศึกษา   จำนวน ......... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ......... ชั่วโมง  ชั่วโมง ๆ ละ 500 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของนักศึกษา (ในกรณีที่แต่งตั้งนักศึกษาเป็นคณะทำงาน) |  | 1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของนักศึกษา   จำนวน ......... คนๆ ละ ......... วัน ๆ ละ 300 บาท รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| **ค่าใช้สอย** |  |  |
| * ค่าอาหารนักศึกษา |  | 1. ค่าอาหารกลางวันนักศึกษา   จำนวน ..... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 50 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท   1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มนักศึกษา   จำนวน ..... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 15 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าอาหารอาจารย์/บุคลากร |  | 1. ค่าอาหารกลางวันอาจารย์/บุคลากร   จำนวน ..... คน ๆ ละ ... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 100 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท   1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มอาจารย์/บุคลากร   จำนวน ..... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 30 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าเบี้ยเลี้ยง |  | 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์/เจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ   จำนวน ...... คน ๆ ละ........ วัน ๆ ละ 240 บาท  (กรณีรองศาสตราจารย์ 270 บาท/วัน)  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าที่พัก |  | 1. ค่าที่พักอาจารย์/เจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ/วิทยากร   จำนวน ......... คน ๆ ละ ........ คืน ๆ ละ ............ บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าพาหนะ (รถรับจ้างขนสัมภาระ) |  | 1. ค่าพาหนะ (รถรับจ้างขนสัมภาระ)   จำนวน .......... คน ๆ ละ ............. บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| **ค่าวัสดุ** |  |  |
| * ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม |  | (แจกแจงรายละเอียดรายการ จำนวน และราคาต่อหน่วย) |